EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

PREGÃO ELETRÔNICO	
INFORMAÇÕES DE DATA E HORA	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**A partir do dia 28/10/2026**
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**Às 08:00 H dia 12/11/2026**
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília
INFORMAÇÕES DE ACESSO E OBTENÇÃO DO EDITAL	
ENDEREÇO DA SESSÃO PÚBLICA/DISPUTA DE PREÇOS	https:// www.portaldecompraspublicas.com.br
ACESSO AO EDITAL	https:// www.portaldecompraspublicas.com.br
CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS	https:// www.portaldecompraspublicas.com.br
INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO	
REGISTRO DE PREÇOS	NÃO
FORMA DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
FORMA DE FORNECIMENTO	ÚNICA E IMEDIATA
CONTRATO	SIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	NÃO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES	1,00 %
REGÊNCIA	Lei Federal nº 14.133/2021, e 044/2023 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ABRIGO PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

1.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da Plataforma de Licitações https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos licitantes interessados no sítio eletrônico oficial do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ABRIGO PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE**, endereço eletrônico

1.4 **acolhimentociaca@gmail.com** e na Plataforma de Licitações https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.4.1 - A administração não se responsabilizará caso o licitante interessado não visualize a(s) alteração (ões) descritas no subitem anterior e publicadas nos endereços eletrônicos supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial do **CONSÓRCIO**, devidamente designada pela Ata de Nomeação, anexada aos autos do procedimento.

2. DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por finalidade a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, conforme itens, quantidades e características descritas no Termo de Referência, anexo deste edital e a seguir:

LOTE ÚNICO - SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Tot.**
1	**PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A ENTIDADE DO CONSÓRCIO**				
1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	**R$**	**R$**
1.2	Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	**R$**	**R$**
1.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	**R$**	**R$**
1.4	Ponto Eletrónico	12	Meses	**R$**	**R$**
1.5	Compras e licitações	12	Meses	**R$**	**R$**
1.6	Património	12	Meses	**R$**	**R$**
1.7	Frotas	12	Meses	**R$**	**R$**
1.8	Portal da transparência	12	Meses	**R$**	**R$**
1.9	Portal Institucional	12	Meses	**R$**	**R$**
1.10	Protocolo e Processo digital	12	Meses	**R$**	**R$**
2	**DATA CENTER DA SOLUÇÃO**				
2.1	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses	**R$**	**R$**
	Diagnostico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso	01	unidade	R$	R$

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados legalmente constituídos e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente cadastrados e credenciados na Plataforma de Licitações no endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

3.1.1 - Os profissionais organizados sob a forma de Cooperativa poderão participar desta licitação, nos termos do Art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 - Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

3.3 - Não poderão participar desta licitação ou da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

b) 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;

c) 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;

d) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo pena de impedimento de contratar com o **CONSÓRCIO**;

e) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados,

sendo que a Administração Municipal é una e a penalidade aplicada em um órgão sancionador, alcança todos os demais entes;

f) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do **CONSÓRCIO** 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;

g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do CONSÓRCIO, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

k) Pessoas físicas.

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

3.3.2 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “b” e “c” do item 3.3 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.

3.3.3 - O disposto nas alíneas “b” e “c” do item 3.3 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.

3.3.4 - O disposto nas alíneas “d” e “e” do item 3.3 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.

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

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Os licitantes interessados em participar do presente processo licitatório deverão cadastrar-se previamente perante o provedor do sistema eletrônico, através da Plataforma de Licitações no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br .

4.2 - O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Consórcio qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6 - 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.

4.7 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.8 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

a) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no Art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) 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.

e) Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o Art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Declaro para fins do disposto no inciso VI do Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal/1988.

h) 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/1988.

i) 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 e declaro estar ciente do disposto nos Parágrafos 1º ao 3º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

j) Declaro ser licitante organizado em cooperativa e que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela Plataforma de Licitações no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis (Art. 164, § único, Lei Federal n° 14.133/2021), limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório e a modificação comprometa a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando os prazos mínimos do Art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na mesma Plataforma de Licitações que o Edital.

5.2 - Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos e as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado no item 5.1 e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pelo proponente.

5.2.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência indicando, no que for aplicável: marca, modelo, prazo de garantia, etc, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
6.1.1 - Não serão aceitas descrições genéricas do objeto como: "conforme Edital", "atendemos o Edital" dentre outras, sem especificar de forma clara e precisa o produto ofertado, conforme estabelecido no Termo de Referência.
6.1.2 - Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, do licitante melhor classificado, as informações referentes aos dados faltantes.
6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da comissão de licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
6.9.1 - Nestes casos, o licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (horas) contadas da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.
6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.
6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, ressalvado o estabelecido na Nota 03 deste edital.
6.14 - O licitante será responsável por TODAS AS TRANSAÇÕES QUE FOREM EFETUADAS EM SEU NOME NO SISTEMA ELETRÔNICO, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
6.15 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme ANEXO I do Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes

campos:

a) Preço Unitário;

b) MARCA e MODELO (Deverá ser ofertado apenas 01 (UMA) MARCA e 01 (UM) MODELO para cada item da Proposta de Preços, exceto quando se tratar de serviços.

7.1.1 - Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de sanção administrativa prevista neste edital.

7.1.2 - Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

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

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital e seus anexos.

7.6.1 - Caso a proposta do licitante vencedor, após o término da disputa de preços, estiver com valor superior ao máximo estimado para a contratação, será realizada a negociação direta com este, e em caso de não haver negociação, sua proposta será desclassificada, conforme estabelece a alínea "c" do item 12.2 deste instrumento.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para habilitação, será exigida, exclusivamente e somente do licitante vencedor, a documentação relativa à habilitação jurídica; qualificação técnica; habilitação fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira, conforme a seguir:

8.1.1 - Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 - Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com foto do representante legal;

8.1.1.2 - No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;

8.1.1.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

8.1.1.4 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se 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; ou;

8.1.1.5 - No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, ou;

8.1.1.6 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.1.2.1 - Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal.
8.1.2.2 - Regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
8.1.2.3 - Regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
8.1.2.4 - Regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede do licitante.
8.1.2.5 - Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.
8.1.2.6 - Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.

8.1.3 - Habilitação Econômico-financeira:
8.1.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

8.1.4 - Qualificação Técnica:
8.1.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, claramente identificando a razão social e o CNPJ da licitante.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03 - Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

> "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no Art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

OBSERVAÇÕES

a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante.

b) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no Art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.

c) Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este deve possuir elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

d) Os documentos enviados eletronicamente devem ser versões digitalizadas dos originais assinados.

e) Os documentos remetidos eletronicamente poderão ser solicitados, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro em original ou por cópia autenticada por tabelião ou autenticada por servidor do Consórcio, via sistema.

8.4 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.
8.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
8.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data e horário indicados neste Edital, por meio de sistema eletrônico, através da Plataforma de Licitações no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br
9.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
9.3 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
9.3.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.3.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
9.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 - O Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
10.1.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com a forma de julgamento indicada no preâmbulo deste Edital;
10.1.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
10.2 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
10.2.1 - Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante; ou
10.2.2 - Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance.
10.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
10.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
10.5 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
10.5.1 - Se a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no(s) sítio(s) eletrônico(s) utilizado(s) para divulgação.
10.6 - Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance inexequível, o preço incompatível ou lance inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.
10.7 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

11. DO MODO DE DISPUTA

11.1 - Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa aberto.
11.2 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
11.3 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.3.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.3.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

11.5 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

11.10 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

11.11 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

11.11.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

11.11.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 08 de março de 2023.

11.11.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

11.12.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina.

11.12.2 - Empresas brasileiras.

11.12.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.12.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

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

11.14 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.16 - A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e

caso seja necessário realizar algum arredondamento, este sempre deve ser para baixo.
11.17 - Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
11.18 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao orçamento máximo estimado para a presente contratação.
12.1.1 - O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, observada a abrangência da penalidade, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

12.2 Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou apresentar preço final superior ao preço máximo estimado para a presente contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
12.4 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a planilha elaborada por ele, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
12.5 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
12.5.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
12.5.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
12.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
12.6.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
12.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
12.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
12.9 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
12.10 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
12.11 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.
12.12 - O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a fase de habilitação.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1 - Encerrada a etapa de aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro verificará a Documentação de Habilitação do licitante vencedor, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.
13.1.1 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares CONFORME SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO na própria sessão pública (no campo próprio de mensagens, que deverá ser acompanhada pelos interessados), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro de no mínimo 02 (duas) horas.
13.1.2 - A verificação pelo pregoeiro e equipe de apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
13.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.3 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.
13.3.1 - Será julgada inabilitada a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital.

b) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado.

13.3.2 - Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.
13.4 - Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)
13.4.1 - Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.3.1 "a"e "b" deste Edital.

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.2 - A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 13.4.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

14. DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

14.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances.
14.1.1 - O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(ns) livremente caso entenda necessário.
14.2 - DEVERÁ, contudo, o licitante vencedor encaminhar por e-mail acolhimentociaca@gmail.com a

indicação do BANCO, NÚMERO DA CONTA, AGÊNCIA ou CHAVE PIX para fins de pagamento, bem como E-MAIL institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional e indicação do REPRESENTANTE RESPONSÁVEL pela assinatura do instrumento contratual, no prazo de até 24 (vinte e quatro horas) contados a partir do término do certame. Facultado o encaminhamento junto aos documentos de Habilitação.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade aos licitantes para que, no prazo de 15 (quinze) minutos, no campo próprio disponibilizado pelo sistema, se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos licitantes, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.
15.1.1 - O licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio disponibilizado pelo sistema, sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.
15.1.2 - A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.
15.1.3 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.
15.2 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
15.3 - A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.
15.4 - A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.
15.5 - Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital e na Lei.
15.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis.
15.7 - Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o seu conteúdo, podendo:

a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

15.8 - Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise do Setor Jurídico do CONSÓRCIO.
15.9 - A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.
15.10 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.
15.11 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.1 - Em não sendo interposto recurso caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.
16.2 - Havendo recurso, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação do processo serão efetuadas pela Autoridade competente somente após a apreciação pelo Pregoeiro.
16.3 - Homologado o processo licitatório pela Autoridade Competente será editado o Contrato e a CONTRATADA será convocada via e-mail para assiná-la, devendo firmá-la e devolvê-la no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, através do e-mail: acolhimentociaca@gmail.com ou diretamente no Setor de Licitações deste Consórcio.

16.4 - A recusa injustificada em assinar a Contrato no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nas penalidades deste Edital.
16.5 - Na hipótese de recusa da contratada em assinar o Contrato, será convocado o licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente edital.
16.5.1 - O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos.
16.5.2 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
16.5.3 - Nas situações previstas no item anterior o pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO

17.1 - A sessão poderá ser reaberta:

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

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

c) Quando houver erro por parte do pregoeiro e se faça necessário o retorno para alguma fase anterior, deste que não afete a competitividade e a legalidade do certame.

17.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
17.2.1 - A convocação se dará por meio do Portal de Licitações ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

18.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 115, caput).
18.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3 - O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os 12 (doze) meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso do contratante.

18.4 - A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual, com confirmação de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei nº 14.133/2021.
18.5 - Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento, a mesma deverá se apresentar no Consórcio para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias,** em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.
18.6 - Os serviços prestados e autorizados serão recebidos provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização especialmente designados quando verificado o cumprimento das exigências

de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, inciso I, alíneas a e b, da Lei Federal nº 14.133/2021).
18.7 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.
18.8 - O CONSÓRCIO, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.
18.9 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providencias, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

19. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços deste instrumento será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento do serviço prestado, devidamente atestada por agente responsável pelo recebimento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
19.1.1 - O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/softwares para uso.
19.1.2 - Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.
19.1.3 - Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.
19.1.4 - Para execução do pagamento o fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX, bem como o número da licitação e do contrato.
19.1.5 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CONSÓRCIO.
19.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa fornecedora.
19.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
19.4 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.
19.5 - Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

19.6 - As despesas decorrentes de aquisição/execução do(s) objeto(s) desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do CONSÓRCIO e dos demais requerentes, existente(s) na(s) seguinte(s) dotações:

Dotação Orçamentária:	**Conta:**
[2026] 2 - 01.001.2001.3339037030000000000	*3390390800*

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
20.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DAS PENALIDADES

21.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação contratual, em especial as infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) **impedimento** de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos;

c) **declaração de inidoneidade,** nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) multa:

1. moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

21.2 - A aplicação das sanções previstas neste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

21.3 - Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

21.4.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

21.4.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

21.6 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.7 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovada.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o CONSÓRCIO revoga-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

22.2 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3.1 - É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição da exequibilidade das propostas ofertadas (ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada), bem como solicitar a órgãos

competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
22.4 - É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
22.5 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital na íntegra somente via download do arquivo através do sítio eletrônico oficial do CONSÓRCIO, endereço eletrônico acolhimentociaca@gmail.com e da Plataforma de Licitações no endereço eletrônico . https://www.portaldecompraspublicas.com.br
22.5.1 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, o submetendo à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
22.5.2 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
22.5.3 - 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 normal no Consórcio.
22.6 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
22.7 - É vedado à CONTRATADA subcontratar o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
22.8 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo Pregoeiro de forma exclusiva pela Plataforma de Licitações no endereço eletrônico.

22.9 - As normas que disciplinam esta 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.
22.10 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos licitantes interessados no sítio eletrônico oficial do CONSÓRCIO, endereço eletrônico acolhimentociaca@gmail. e na Plataforma de Licitações Compras BR no endereço eletrônico . https://www.portaldecompraspublicas.com.br
22.11 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
22.12 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.
22.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o foro da Comarca de Braço do Norte, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
22.14 - São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I - Proposta de Preços

b) Anexo III -Termo de Referência

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Braço do Norte, 20 de outubro de 2026.

MARLISE DA SILVA NAZARIO ELISEU
Coordenadora do CIACA

ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026
PREGÃO ELETRÓNICO Nº 03/2026
PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (Vencedor)

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	

LOTE ÚNICO - SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Tot.**
1	**PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A ENTIDADE DO CONSÓRCIO**				
1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	**R$**	**R$**
1.2	Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	**R$**	**R$**
1.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	**R$**	**R$**
1.4	Ponto Eletrónico	12	Meses	**R$**	**R$**
1.5	Compras e licitações	12	Meses	**R$**	**R$**
1.6	Património	12	Meses	**R$**	**R$**
1.7	Frotas	12	Meses	**R$**	**R$**
1.8	Portal da transparência	12	Meses	**R$**	**R$**
1.9	Portal Institucional	12	Meses	**R$**	**R$**
1.10	Protocolo e Processo digital	12	Meses	**R$**	**R$**
2	**DATA CENTER DA SOLUÇÃO**				
2.1	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses	**R$**	**R$**
	Diagnostico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso	01	unidade	R$	R$

INFRAESTRUTURA DE DATACENTER
RECURSOS COMPUTACIONAIS OFERECIDOS EMBUTIDOS NOS CUSTOS MENSAIS

ITEM	**UNIDADE DE MEDIDA**	**DC PRINCIPAL**
		QTDE
LINK	MB	1
PROCESSADOR	VCPU	2
MEMÓRIA	GB	2
HD - BANCO DE DADOS	GB	200
HD - BACKUP	GB	600
HD - IMAGENS/ARQUIVOS	GB	100

VALOR DE REFERÊNCIA PARA AMPLIAÇÃO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS

ITEM	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL R$
LINK	**1**	MB	
PROCESSADOR	**1**	VCPU	
MEMÓRIA	**1**	GB	
HD - BANCO DE DADOS	**1**	GB	
HD - BACKUP	**1**	GB	
HD - IMAGENS/ARQUIVOS	**1**	GB	

Dados para Depósito Bancário:

Banco:	
Agência:	
Conta:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:	
CPF:	

Validade:_____dias (mínima de 60 dias).

_____
(local e data)

_____
(Assinatura do Responsável Legal)

ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026
PREGÃO ELETRÓNICO Nº 03/2026

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº_____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO E A EMPRESA____, NA FORMA ABAIXO:

O CONSÓRCIO, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxxx,**CONSÓRCIO**, Estado de xxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Diretori/Presidente, Sr. xxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxx, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na_____, _____, Bairro _____,_____, Estado de_____, neste ato representada por_____, portador da carteira de identidade nº _____e CPF nº_____, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, com base no edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026, e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO
1.1 - Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, conforme itens, quantidades e características descritas a seguir:

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES
2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
a) Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2026 e seus Anexos;
b) Proposta de Preços da contratada.
2.2 - Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO
3.1 - O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.
3.2 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas.

3.3 - Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
3.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
3.5 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.6 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
3.7 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
3.8 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
3.9 - O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.10 - Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
3.11 - Eventuais necessidades de aumento dos recursos de data center, a pedido do CONTRATANTE ou CONTRATADA, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços deste instrumento será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento do serviço prestado, devidamente atestada por agente responsável pelo recebimento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.1.1 - O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/softwares para uso.
4.1.2 - Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.
4.1.3 - Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.
4.1.4 - Para execução do pagamento o fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX, bem como o número da licitação e do contrato.
4.1.5 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CONSÓRCIO.
4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa fornecedora.
4.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
4.4 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.
4.5 - Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.
4.6 - As despesas decorrentes de aquisição/execução do(s) objeto(s) desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do CONSÓRCIO e dos demais requerentes, existente(s) na(s) seguinte(s) dotações:

Dotação Orçamentária:	**Conta:**
[2026] 2 - 01.001.2001.3339037030000000000	*3390390800*

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO CONTRATUAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 115, caput).
5.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 - O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os 12 (doze) meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso do contratante.
5.4 - A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual, com confirmação de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei nº 14.133/2021.
5.5 - Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento, a mesma deverá se apresentar no Consórcio para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias,** em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.
5.6 - Os serviços prestados e autorizados serão recebidos provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização especialmente designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, inciso I, alíneas a e b, da Lei Federal nº 14.133/2021).
5.7 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.
5.8 - O CONSÓRCIO, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.
5.9 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providencias, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

6.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pelo CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações do CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

h) manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

i) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

k) manter o(s) servidor(es) do CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par

do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

l) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

m) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

n) garantir que os dados e informações do CONTRATANTE residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*), de modo que o CONTRATANTE disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem;

o) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

p) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

q) realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

r) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

s) responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

t) comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

u) em caso de falência, concordata ou eminência do encerramento das atividades da CONTRATADA, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. O CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para manutenção, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros;

v) caso a CONTRATADA sofra fusão ou incorporação, a empresa contratada deve repassar todas as informações técnicas necessárias para a continuação do contrato a empresa majoritária, incluindo-se os códigos fontes, modelo-ER, framework, especificações técnicas e demais documentos gerados pela CONTRATADA durante o período de prestação de serviços.

6.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que o CONTRATANTE é o proprietário das informações do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da CONTRATADA para realização de seus serviços;

e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

f) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema;

g) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;

h) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;

i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

k) durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;

l) zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação contratual, em especial as infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) **impedimento** de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos;

c) **declaração de inidoneidade,** nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) multa:

1. moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.2 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

7.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

7.4.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.6 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovada.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
8.1 - As causas de extinção contratual estão estabelecidas no Art. 137, de acordo com as disposições do Art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
9.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita execução dos serviços ou entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.1.1 - Ficam designados para acompanhamento e fiscalização do Contrato os servidores nomeados pelo Consorcio.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO
10.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Braço do Norte, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato

Braço do Norte_____de_____de 2026.

_____ _____
DIRETOR/PRESIDENTE **CONTRATADA**

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, conforme quantidades e características descritas a seguir:

QUADRO DE MÓDULOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA E SERVIÇOS COMPLEMENTARES:

LOTE ÚNICO - SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Tot.**
1	**PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A ENTIDADE DO CONSÓRCIO**				
1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	**R$**	**R$**
1.2	Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	**R$**	**R$**
1.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	**R$**	**R$**
1.4	Ponto Eletrónico	12	Meses	**R$**	**R$**
1.5	Compras e licitações	12	Meses	**R$**	**R$**
1.6	Património	12	Meses	**R$**	**R$**
1.7	Frotas	12	Meses	**R$**	**R$**
1.8	Portal da transparência	12	Meses	**R$**	**R$**
1.9	Portal Institucional	12	Meses	**R$**	**R$**
1.10	Protocolo e Processo digital	12	Meses	**R$**	**R$**
2	**DATA CENTER DA SOLUÇÃO**				
2.1	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses	**R$**	**R$**
2.2	Diagniotico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso	01	unidade	R$	R$

1.1 Não é obrigatório que os aplicativos ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

1.2 A presente licitação adotará o tipo "**menor preço global**", justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado.

1.3 O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.

1.4 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2 JUSTIFICATIVA

A licitadora depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis a gestão das atividades administrativas e atendimento ao cidadão promovidas pelo CONSÓRCIO.

Por definição legal os chamados “sistemas estruturantes”, cujo objeto é o presente projeto de contratação, são “sistemas com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para planejamento, coordenação, execução, descentralização, delegação de competência, controle ou auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, desde que comum a dois ou mais órgãos da Administração e que necessitem de coordenação central”. (19/IN01/DSIC/GSIPR).

Os sistemas de gestão pública se consubstanciam em importante e indispensável instrumento administrativo, agindo, consequentemente, de forma indireta e, também direta, na implementação de políticas públicas, razão pela qual a sua ininterrupção é vital para o bom andamento da administração e serviços públicos.

Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de Tecnologia da Informação (TI).

Com a findar dos atuais contratos, a Administração pretende a contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à comunidade, de maneira eficaz e eficiente, agilizando o deslinde das situações cotidianas,
racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico (digitalização).

Definiu-se, em Estudo Técnico Preliminar, como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB.

A implementação de sistema web, com provimento de data center, desonera o Consórcio de realizar constantes investimentos em hardware e infraestruturas, proporcionando importante economia de escala e uma maior interação com os cidadãos, trazendo benefícios como transparência, facilidade de acesso às informações, participação cidadã, agilidade no atendimento, redução de custos e melhorias no monitoramento e avaliação das ações governamentais. Essas vantagens contribuem para uma administração mais eficiente, participativa e voltada para as necessidades e demandas da população.

Noutro aspecto, pretende-se a contratação de solução com alta disponibilidade (95% do tempo), segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade, mobilidade (por meio de dispositivos conectados à internet, como laptop, tablet, smartfone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como COVID 19 possibilitando atividades em regime de teletrabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais.

Reunindo as qualidades elencadas no parágrafo anterior, se pretende a contratação de solução em nuvem, no modelo **SaaS** (*Software as a Service*), permitindo acessar as aplicações sem baixar, instalar ou armazenar em máquinas locais dados ou informações, bem como assegurar a infraestrutura de segurança da informação e proteção de dados.

Isso porque, conforme levantamentos técnicos realizados (estudo técnico), este tipo de tecnologia vem se destacando no mercado, sendo adotados nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios. O Governo Federal, inclusive, não só

estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas[1] com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução.

Em atenção ao princípio da padronização, preconizado na Lei de Licitações, seguimos na linha de observação e mesmo a adoção de modelos já utilizados por outras entidades públicas, dadas as semelhanças, o que leva a conclusão de que se trata de algo que, além de comum, leva em consideração uma maior segurança jurídica e técnica à esta contratação.

3 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Seguindo inicialmente orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 4 de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (substituída pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94 de 23 de dezembro de 2022, foi realizado um estudo técnico preliminar visando determinar as características e necessidades da contratação da solução de TI (art. 12, inciso IV, cc art. 15 da referida IN).
Levantamento junto aos diversos setores da Administração das rotinas, serviços e procedimentos (módulos) informatizadas e em uso, levou a determinação de que áreas deveriam ser atendidas pela solução de ERP, bem como de programas, adotando os princípios da visão sistêmica e da padronização da qualidade (ABNT-NBR-ISSO-IEC-27001), resultando em uma organização por módulos.

Foi observado ainda no estudo técnico preliminar, a infraestrutura de hardware e lógica, bem como a disponibilidade de acesso à internet as diversas áreas atendidas de modo que se chegou à conclusão de que a solução que melhor atenderia a administração pública, seria um sistema desenvolvido para a internet, em muito pelas questões de sua flexibilidade, poder ser instalado em qualquer PC ligado à internet, sem alterar os atuais requisitos de hardware das máquinas, bem como sua alta disponibilidade, segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados à internet, como laptop, tablet, smartfone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como COVID 19 possibilitando atividades em regime de teletrabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI e demais benefícios como aponta o Tribunal de Contas da União no Acórdão TC 025.994/2014-0[2]. Acórdão esse, inclusive, que traz um estudo realizado pelo TCU sobre computação em nuvem, de grande valia para a definição das especificações do objeto, para esse tipo de contratação.

Este tipo de tecnologia (computação em nuvem), conforme pesquisado, vem se destacando no mercado, sendo adotados nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios. O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas[3] com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução.

Nesse sentido, uma vez que os sistemas de gestão pública são considerados sistemas robustos, ou seja, com centenas de operações, funções, procedimentos e rotinas obrigatórios a serem executados

---

para atendimento da legislação, principalmente, por exemplo, aquela relacionada a responsabilidade fiscal e contábil, os serviços do SUS, mas não só isso, buscando a eficiência da gestão, o que demandaria muito esforço técnico e tempo, foram pesquisadas experiências de outros municípios com sistemas que pudessem funcionar completamente por meio da internet, de modo a constituir uma padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão e evitar a criação de ilhas de processamento.

De fato, a partir de uma leitura crítica do princípio da padronização disposto na Lei de Licitações, entende essa equipe de administração entende- se que a melhor forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital “por meio de especificações usuais no

mercado” seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros entes públicos em contratações idênticas ou semelhantes.

Deste modo, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

A padronização não só dos descritivos, como dos procedimentos, encontra amparo, de modo que em comum, os entes precisam atender as legislações específicas, como preconiza o princípio da legalidade que norteia os atos administrativos. Noutra toada, observou-se que a solução escolhida deve poder “rodar” de modo satisfatório consumindo poucos recursos de internet, justificando os requisitos relativos a performance, de modo a não onerar ou inviabilizar a sua implementação em caso de uma nova pandemia por exemplo, com trabalho remoto de servidores, em locais com infraestrutura precária de sinal de celular (2g ou 3G) ou mesmo de baixa largura de banda, atendendo a realidade local. Em contraposição, a na mesma ótica, estabelecer baixo custo de recursos de internet a entidade contratante.

As necessidades da administração são atendidas, como bem estabelece os diplomas legais de regência, por meio dos descritivos estabelecidos nos instrumentos convocatórios. Descritivos, que de longe de serem mera formalidade ou um capricho do gestor, representam o atendimento as Leis.

A Lei determina que a especificação de um objeto deve ser PRECISA, SUFICIENTE e CLARA.

Por suficiente, deve ser entendido, no mínimo, como aquela que atende a necessidade pública, não abrindo imediatamente após a firmação do termo contratual, brechas a reinvindicação de aditivos pelo contratado, para funcionamento satisfatório e eficiente do que foi contratado.

Deve se entender que sistemas de gestão pública são softwares de grande porte, comportando centenas de operações e funções, divididos em módulos ou programas. Buscou-se um rol mínimo, de funções/operações por módulo, cabendo uma extensão maior apenas aqueles cuja atribuições dos servidores ou serviços administrativos envolvem maiores etapas de rotinas e burocratização. As quais, de extrema relevância, justamente para o bom controle dos processos e procedimentos administrativos, dos registros e das atividades operacionais. Ou seja, ao fim e ao cabo, não se trata de um descritivo excessivo, mas o conjunto, diante da adoção de visão sistêmica, torna o descritivo grande, mas de fundamental importância para alcance do objeto.

Como bem sabido, a deficiência no descritivo técnico, que segue as orientações da Instrução Normativa n° 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do

Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU é abrir brechas a futuros questionamentos de revisão, acréscimos e aditamento contratuais, visando customizações de funções e operações, em flagrante prejuízo a previsibilidade e a economicidade, princípios que balizam o procedimento de aquisição e contratação.

O descritivo técnico não traz nada mais do que prevê a Lei quanto as funções, operações e relatórios exigidos, inclusive pelos próprios órgãos de controle (TCE, TCU, STN, SUS, etc), bem como os padrões mínimos de segurança e desempenho das aplicações. Não há que se falar em irrelevância. Muito pelo contrário, quantos aos requisitos de desempenho e segurança, principalmente estes últimos ligados a questão estrutural, tratam-se de elementos fundamentais, que devem contemplar desde uma simples queda de energia e potencial perda ou inconsistência da informação em trabalho ou armazenada, quanto a possibilidade de monitoramento e auditoria das operações realizadas, mitigando fraudes e outros atos lesivos, bem como, prevendo o ferramental necessário a intervenção corretiva e preventiva, além da eficiência do serviço prestado, dentro de um tempo razoável. Não há qualquer restrição em tais requisitos,
que tem significante papel na observância dos princípios da transparência e de continuidade do serviço público, repousando sobre o mérito administrativo do gestor público.

As integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão. A partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

Por se tratar de aquisição de solução de TI, já disponível no mercado e pronta para implementação, apoia-se a contratação no entendimento do Tribunal de Contas da União:

Tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário).

Existindo similaridade e padronização nos serviços públicos e fornecedores aptos a implementar o serviço contratado, não é razoável admitir que o ente contratante espere meses ou anos para o desenvolvimento de uma solução de TI completa “sob medida”. Isso porque, é sabido que na dinâmica do desenvolvimento de software, é vantajoso a aquisição de experiências entre os usuários visando a aceleração do amadurecimento da solução, com a correção de bugs, bem como a implementação de melhorias. Quanto mais usuários utilizam um sistema, mais rápido se dá a sua maturidade e mais rápido se dá o seu melhoramento. Portanto, muito mais vantajosa a aquisição de um sistema “pronto” e em larga escala de uso, e com o fator economia de escala, contribuindo no quesito de economicidade, do que o seu desenvolvimento “do zero”.

A solução escolhida deve atentar os princípios básicos de boas práticas de gestão pública. Portanto, acolhendo as diversas experiências já adotadas em outros entes contratantes.

Nesse contexto, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo a competitividade.

Foi definido também a possibilidade de realização de uma AMOSTRA DO OBJETO tão logo seja definido o vencedor. Tal situação segue as orientações da Instrução Normativa n° 04/2014, da

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU. Partindo da premissa de que se trata de um sistema pronto e em uso em outros entes públicos, não há que se falar em desenvolvimento ou em postergação. Como já foi dito, o ente público tem pressa em modernização e não tem interesse na contratação de fábrica de software, mas na aquisição e absorção de experiência e boas práticas já consolidadas, de modo a conduzir a contratação a solução mais vantajosa.

Quanto a segurança da informação, conforme pesquisado e de conhecimento da área de TI, o Tribunal de Contas da União alerta*, que as maciças concentrações de recursos e dados nos provedores de computação em nuvem podem representar* um alvo atraente para possíveis atacantes*.*

A Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estabelece uma série de critérios e responsabilidades quanto ao tratamento e uso de dados de terceiros, aplicando-se diretamente aos sistemas de gestão pública, de modo que foi observado, no estudo técnico, que devem ser cobrados do fornecedor requisitos quanto a segurança e tratamento da informação, através de estratégias e políticas ligadas ao datacenter.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

A Lei nº 7.783/1989, em seu art. 10, inciso IX, considera o processamento de dados, ligados a serviços públicos, como atividade essencial. Dessa maneira, faz todo sentido que a alta disponibilidade do Sistema, por meio de uma infraestrutura de hardware, fontes de energia entre outros, sejam cobrados como essenciais ao sucesso de forma tranquila de todo o processo administrativo e de serviços prestados que utilizem os sistemas contratados. O excepcional interesse público, se sobrepõe aos interesses privados. Até porque, a responsabilidade da Administração Pública, nos termos da Constituição Federal, independente de ato omisso ou comissivo, se faz de forma objetiva.

Por fim, o estudo levou em consideração o conceito do artigo 24, parágrafo único do Decreto Lei nº 4.657/1942 (LIND), considerando-se o **caráter geral das práticas administrativas reiteradas** e de amplo conhecimento público, tornando aceitável a sua aplicação.

O resultado das pesquisas e considerações do estudo técnico preliminar tem como fruto o presente Termo de Referência da contratação, tendo sido nele expresso os resultados e apontamentos, na forma de um único documento, em atenção a norma de regência em aplicação, na presente Lei e redução da burocracia.

4 - DO PREÇO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

De forma objetiva, destacamos que os preços do presente certame tiveram como base pesquisa de preços diretamente com fornecedores e contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018 expedida pelo Ministério da Justiça, de modo especial no inciso II do artigo 2º, e a recente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos como segue:

> **Art. 2° A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:**
> I - painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo

órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;
II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;
III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.
§ 1° Os parâmetros poderão ser utilizados de forma combinada ou não, priorizando-se os previstos nos incisos I e II.

§ 2º A impossibilidade de utilização preferencial dos parâmetros previstos nos incisos I e II deve ser justificada e comprovada mediante a juntada de documentos que evidenciem ter havido efetiva tentativa de emprego deles.

§ 3º A definição dos parâmetros utilizados, no caso concreto, para a realização da pesquisa de preços, deve ser formalmente justificada e a instrução processual deverá conter a documentação comprobatória das razões que forem, para tanto, invocadas.

§ 4º A pesquisa de preços realizada exclusivamente com a utilização do parâmetro previsto no inciso IV, somente será admitida quando comprovada a inviabilidade de utilização dos parâmetros previstos nos incisos I, II e III.

A IN nº 73 por sua vez, reza a mesma situação, apresentando, no entanto, o diferencial quanto ao elastecimento do prazo de um ano para consideração da validade da contratação tomada como base. Tudo conforme aponta o inciso II do artigo 5°, vejamos:

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

A busca e, por conseguinte, embasamento de preços em contratos similares, traz sem dúvida alguma maior agilidade ao lançamento do certame. A administração não fica adstrita apenas a intenção de participação e, por conseguinte boa vontade de fornecedores em retornarem as solicitações de orçamentos. Tais solicitações além de sequer serem em sua maioria respondidas, quando ocorrem, são cumpridas apenas no momento que os fornecedores entenderem como viáveis.

Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já referendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão da Administração Pública ou mesmo do respectivo Tribunal.

Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e **as contratações similares de outros Órgãos**. Vejamos:

TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário

Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, **deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas** consultas ao Portal de

> Compras Governamentais e **a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária**.
>
> TCU - **ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007**
>
> Relator: UBIRATAN AGUIAR
> Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO PARCIAL. 1. A aferição
> de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, **deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época,** obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, **valores adjudicados em licitações de órgãos públicos** - inclusos aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, **a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública**. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobre preço ou superfaturamento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobre preço ou super faturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 804, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União inclusive quanto **a utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão**. *In Verbis:*

> A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, **levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos**, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos n° 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posicionamento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de forma subsidiária na consulta de preços. **Reforçando desse modo a regra dos parágrafos 2º e 4º do artigo 2º da Portaria 804 e inciso II do artigo 5º da IN nº 73.**

Assim, diante da realidade aqui apresentada, essa administração tomou como base contratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações, todos com similaridades na prestação dos serviços de gestão pública buscados por essa administração, inclusive com módulos de programas/entidades a menor.

Segue adiante descritivo dos valores de referencia

Sistemas Administrativos	
Município/Orçamento	**Contrato**
Santa rosa de Lima	Contrato 27/2024 (aditivo)
CIS AMESC	Contrato 01/2026
Orçamento IPM	Orçamento
São Martinho	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 39/2026
Cim amurel	Contrato 10/2024 (aditivo)

ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O custo total estimado da contratação, considerando o período de 12 (doze) meses e de acordo com média de preços praticada no mercado é de: R$ **87.135,08** (oitenta e sete mil e cento e trinta e cinco reais e oito centavos).

Os valores médios praticados no mercado, de acordo com os orçamentos coletados e anexados ao presente termo de referência, encontram-se discriminados abaixo:

LOTE ÚNICO - SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Tot.**
1	**PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A ENTIDADE DO CONSÓRCIO**				
1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	**R$ 397,74**	**R$ 4.772,88**
1.2	Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	**R$ 1.356,13**	**R$ 16.273,56**
1.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	**R$ 937,00**	**R$ 11.244,00**
1.4	Ponto Eletrónico	12	Meses	**R$ 589,00**	**R$ 7.068,00**
1.5	Compras e licitações	12	Meses	**R$ 556,69**	**R$ 6.680,28**
1.6	Património	12	Meses	**R$ 454,27**	**R$ 5.448,00**

1.7	Frotas	12	Meses	**R$ 378,00**	**R$ 4.536,00**
1.8	Portal da transparência	12	Meses	**R$ 335,39**	**R$ 4.024,68**
1.9	Portal Institucional	12	Meses	**R$ 342,00**	**R$ 4.104,00**
1.10	Protocolo e Processo digital	12	Meses	**R$ 522,14**	**R$ 6.265,68**
2	**DATA CENTER DA SOLUÇÃO**				
2.1	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses	**R$ 1.201,50**	**R$ 14.418,00**
2.2	Diagnostico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso	01	unidade	**R$ 2.300,00**	**R$ 2.300,00**

CONCLUSÃO

Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexequível.

Necessário salientar de que sistemas de administrações que ainda se encontram em sistema desktop ou então que apresentam sistema de gestão por intermédio de emulação de dados, além ainda, de se encontrarem baseados em tecnologia inferior, apresentam custos finais superiores. Principalmente no que diz respeito ao consumo de *links* para funcionalidade do sistema.

Além do que, de acordo com o atual momento, o sistema baseado ainda em *desktop*, acaba por trazer dificuldades ou impossibilidade para gerir o sistema de gestão distante do prédio central ou qualquer outra unidade da administração ou mesmo em *home office*, posto que, ainda não em sistema operacional baseado em nuvem.

Cumpre ainda salientar de que o valor definido para a contratação com base na similaridade de contratos formalizados por outras administrações/órgãos, demonstra ainda que, não somente pelos parâmetros apurados, mas pela necessidade atual e futura da administração, principalmente em se assegurar de que
estará contratando um fornecedor que possa suprir integralmente suas necessidades tecnológica, o valor definido se encontra dentro da realidade do mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO PROVIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

3.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. Para viabilizar o funcionamento de sua solução, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação dos softwares aplicativos para uso, inclusive a conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, de forma legível, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

3.1.3. Para a migração, a CONTRATANTE fornecerá cópia das atuais bases de dados em formato legível à CONTRATADA em extensão própria (txt ou csv por exemplo), juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados.

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;

b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;

c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos.

3.1.5. O serviço de implantação será realizado por meio da internet, uma vez que se trata de sistema web, podendo ser fornecidas as bases de dados em mídia física.

3.1.6. As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

3.1.7. Durante o prazo de implantação, deverão ser realizados os serviços de configuração e parametrização, visando à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, como adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados e fornecidos pelo contratante, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

3.1.7.1 A CONTRATANTE conferirá todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.8. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta.

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

3.1.10. Para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações à empresa contratada para as devidas correções.

3.1.11. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.1.12. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada pela licitante vencedora depois do recebimento da ordem de serviços a ser emitida por cada órgão contratante, conforme o caso.

3.1.13. A licitante vencedora deverá iniciar os trabalhos no máximo em 05 (cinco) dias da data da ordem de serviços.

3.1.14. A contar do recebimento da ordem de serviços, a licitante vencedora deverá concluir a implantação do sistema no prazo máximo de 90 dias.

3.1.15. Igualmente a contar do recebimento da ordem dos serviços, a licitante vencedora terá o prazo de até 06 (seis) meses para adequar 100% do sistema conforme as regras de negócio e descritivos técnicos de cada módulo contido no termo de referência.

3.1.16. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso.

3.2 **CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

3.2.1. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos módulos implantados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

b) Público-alvo;

c) Conteúdo programático;

d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;

e) Carga horária de cada módulo do treinamento;

f) Processo de avaliação de aprendizado;

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.2.5. A capacitação poderá ser realizada por meio da internet, sendo que os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de

treinamento, para testes e acesso à internet de boa qualidade.

3.2.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.2.7. O treinamento de novos usuários, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3.2.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso à rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da CONTRATANTE.

3.2.9. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

3.3 **SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

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

3.4 **SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)**

3.4.1. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

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

3.4.3. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a

CONTRATADA.

3.4.4. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.

3.4.5. Os serviços poderão ser prestados de forma presencial na sede da contratante ou por meio da internet.

3.5 **MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS ou SLA)**

O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do *Software* e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

Dentre os **serviços em garantia**, relacionam-se:

1) ***Software* Inacessível**, que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software,* a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

2) **Inconformidade em *Software*,** observando-se as manutenções corretivas inerentes ao *Software.* Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.

3) **Adequação do *Software* para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

4) **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;

5) **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada;

6) **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

No que tange aos **serviços sem garantia** ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

1) **Customizações do *Software*** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *Software*;

2) **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;

3) **Criação ou alterações em configurações do *Software***, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA , além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico *in loco*, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;

4) **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto aos Tribunais de Contas dos respectivos estados para a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público; geração de cálculo de IPTU, carnês e a implementação das alterações legislativas do Código Tributário Municipal; encerramento e abertura do exercício contábil, além da geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

5) **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

6) **Treinamento e capacitação** remota (via internet) pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software*;

Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

a) *Software* Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

b) Inconformidade de *Software*: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;

c) Adequação ao *Software* para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

d) Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

e) Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do *Software* ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão.

Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis.

f) Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão.

Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

g) Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis.

No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.

A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

h) Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 9 que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contrata deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.

Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação.

Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

3.6 DA ALTA DISPONIBILIDADE, CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, SEGURANÇA DOS DADOS E REDUÇÃO DE RISCOS A ATAQUES CIBERNÉTICOS

3.6.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

3.6.2 A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, cuja responsabilidade será da contratada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

3.6.3 A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;

3.6.4 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em

constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

3.6.5 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho da solução ofertada. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno da solução cotada são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

3.6.6 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com a solução ofertado, dentre eles:

a) Links de internet redundantes;

b) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo (s) de gerador(es);

c) Hardwares redundantes;

d) Tecnologia de virtualização;

e) Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.6.7 Por se tratar de um modelo flexível, em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

a) Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

b) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

c) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

d) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

3.6.8 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

3.6.9 Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedada a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país.

3.6.10 A administração está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.7 **DOS PAGAMENTOS E PRAZOS**

3.7.1. O pagamento da locação será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada:

3.7.1.1. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 30 (trinta) dias depois da sua realização.

3.7.1.2. Provimento e locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

3.7.1.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.7.2 O prazo de vigência do Contrato de locação dos programas é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado anualmente, até o limite de 10 anos, conforme previsto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

3.7.3. Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo **INPC** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mediante a termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses.

3.7.4. O pagamento quanto aos módulos de provimento mensal, será proporcional à implantação e utilização.

3.8 **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

3.8.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a

vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

i) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

l) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

m) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

n) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

o) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

3.8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;

f) parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;

g) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 14.133;

i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;

j) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

k) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

l) durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados.

3.8.3. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

c) Vírus de computador e/ou assemelhados;

c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;

e) Situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.8.4. Havendo qualquer divergência com relação o contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente do Consórcio.

3.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

3.9.1. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

a) Nos termos da lei 14.133/2021, a licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a empresa licitante fornecido sistema de computação em nuvem para gestão pública, similar e compatível com o objeto desta licitação. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

b) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

3.9.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.9.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

3.10. DA CONFORMIDADE DO OBJETO

3.10.1 Definido um vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, é facultado a Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade, mediante TERMO do objeto ofertado, conforme Instrução Normativa n° 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

3.10.2 Caso seja de interesse da Administração a avaliação de CONFORMIDADE, a data, horário e local para realização será divulgada pelo Pregoeiro. Por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de apoio e avaliação.

3.10.3 A avaliação será realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

3.10.4. Ao final da avaliação, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

3.10.5 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo (ou acessando remotamente) em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

3.10.6 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.10.7 Para a Avaliação presencial, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

3.10.8 Para a Avaliação presencial, a licitante ficará responsável por providenciar:

a) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO Windows 10 ou superior;

3.10.9 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

3.10.10. Por se tratar de solução em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, como descrito neste termo de referência.

3.10.11 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

3.10.12. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

3.10.12.1 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

3.10.12.2 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

3.10.13 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

3.10.14. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

3.10.15. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

3.10.16. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

3.10.17 A Avaliação da Amostra do Objeto consistirá consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a dois aspectos fundamentais da solução ofertada:

a) Padrão Tecnológico e de Segurança;

b) Requisitos Específicos por Módulo de Programas.

Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

3.10.18 A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

3.10.19 A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do (s) dia (s), horário (s) e local (is) em que acontecerão.

3.10.20 PARA ESTA AFERIÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA INTERNET BANDA LARGA COM

VELOCIDADE MÁXIMA DE 8Mb

3.10.21 AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

3.10.21.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item "**Padrão Tecnológico e de Segurança".**

3.10.32 A proponente deverá atender integralmente estes requisitos, sob pena de ser reprovada.

3.10.21.3. A demonstração técnica da solução de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

3.10.21.4. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.21.5. Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral.

3.10.22. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO

3.10.22.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de cada módulo, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item "**Requisitos Específicos Por Módulo De Programas".**

3.10.22.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado.

3.10.22.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.22.4. Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO

4.1. Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de SOLUÇÃO de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem para a internet, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender aos seguintes requisitos, que poderão ser aferidos:

4.1.1. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

a) Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no

mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

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

c) Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado em seu sistema, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, caso seja necessário (caso não seja software livre por exemplo);

4.3 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO:

4.3.1 Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário;

4.3.2 Ser projetado e desenvolvido para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:

a) A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade;

b) O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;

c) Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação;

d) Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;

e) Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

4.3.4 O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis

automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser *multientidades* (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

4.3.5 Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de *multi-janelas*, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;

4.3.6 Permitir na estrutura *multi-janelas* que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

4.3.7 Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

4.3.8 Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web;

4.3.9 Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

a) Data de Início da Sessão;

b) Data da Última requisição;

c) Código e nome do usuário (quando sessão logada);

d) Tempo total da sessão;

e) Endereço IP da estação de trabalho.

4.3.10 Permitir ainda que:

a) A sessão seja finalizada pelo administrador;

b) O administrador consiga enviar mensagem interna no Sistema para um ou mais usuário (s) logado(s);

4.3.11 Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.

4.3.12 O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:

a) Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);

b) Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);

c) Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

4.3.13 Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

b) Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;

c) Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;

d) Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;

e) Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

f) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

g) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;

h) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT . Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;

i) Permitir que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);

j) Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma

consulta.

4.3.14 Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

a) A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;

b) Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;

c) Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

4.3.15 Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

4.3.16 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

4.3.17 Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;

4.3.18 O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

a) Cadastro de Pessoas;

b) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;

c) Centros de custo/Organograma;

d) Entidades;

e) Bancos;

f) Agências;

g) Tributos;

h) Moedas;

i) Cidades;

j) Bairros;

k) Logradouros;

l) Produtos;

m) Assinantes de Relatórios Legais;

n) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações;

4.3.19 O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

4.3.20 Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

4.3.21 Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

4.3.22 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

4.3.23 Não será permitido a contratante ou terceiros acesso ao SGDB e Banco de Dados durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou bkp, sem anuência expressa da Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de Software, ao qual a Contratante será objetivamente responsabilizada civil e penalmente em caso de violação;

4.3.24 Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;

4.3.25 O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

a) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;

b) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;

c) Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas,

bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;

d) O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;

e) Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.Br, plataforma do Governo Federal;

4.3.26 Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

4.3.27 O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

4.3.28 O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

a) Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

b) Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;

c) Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;

d) Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

e) Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;

4.3.29 Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:

a) Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;

b) Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;

c) Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;

d) Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;

e) Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);

f) Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.

4.3.30 Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

4.3.31 Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:

a) o tipo da operação realizada;

b) a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;

c) a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);

d) identificação do usuário;

e) tabela alterada;

f) operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);

g) os dados incluídos, alterados ou excluídos;

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

4.3.33 Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

4.3.34 Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);

4.3.35 Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

4.3.36 As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

4.3.37 Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o

cruzamento
de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas.

4.3.38 Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características mínimas:

a) Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;

b) Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

c) Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;

d) Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.

e) A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;

f) A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;

g) Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

h) Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;

i) Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada;

4.3.39 O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;

b) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;

c) Permitir que o usuário crie um certificado digital auto-assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;

d) Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;

e) Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso;

4.3.40 Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) em procedimentos como login no sistema e atividades relacionadas a usuários externos;

4.3.41 Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

a) Assinatura de Documentos Digitais Diversos;

b) Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;

c) Pareceres;

4.3.42 Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

4.3.43 Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

a) Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);

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

4.3.44 O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

a) Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento PDF assinado;

b) Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;

c) Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;

d) Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;

e) O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;

f) A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;

g) A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;

h) Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone;

4.3.45 Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

a) Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;

b) Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;

c) Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;

d) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;

e) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;

f) Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;

4.3.46 Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

a) Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d´água através do upload de imagem;

b) Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

c) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;

d) Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;

e) Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

4.3.47 O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características mínimas:

a) Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;

b) Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;

c) Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.

d) A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.

e) Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;

f) Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra;

4.3.48 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:

a) O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

b) Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

c) Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

d) Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);

e) Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que

ele possui;

f) O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

g) Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

h) Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

i) No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

j) Deverá dispor de web-service para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

4.3.49 Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos dos módulos constantes neste termo de referência.

O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

MÓDULOS ADMINISTRATIVOS

6. MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

6.1. PLANO PLURIANUAL

6.1.2 Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

6.1.3 Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

6.1.4 No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;

6.1.5 Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado;

6.1.6 Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

6.1.7 Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; Permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;

6.1.8 Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.

6.1.9 Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

6.1.10 Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

6.1.11 Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;

6.1.12 Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;

6.1.13 Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

6.1.14 Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

6.1.15 Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;

6.1.16 Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;

6.1.17 Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;

6.1.18 Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.

6.1.19 Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

6.1.20 Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

6.1.21 Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;

6.1.22 Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

6.1.23 Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas. Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

6.1.24 Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

6.1.25 Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;

6.1.26 Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;

6.1.27 Possuir consulta das metas físicas e realizadas para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;

6.1.28 Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

a) Demonstrativo das Receitas;

b) Demonstrativo das Despesas;

c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;

d) Meta Física por Programa e Ação;

e) Programas;

f) Programas Detalhados;

g) Anexo PPA Analítico;

h) Anexo PPA Sintético;

i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;

j) Receita por Ano e

k) Receita Global;

6.1.29 Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

6.1.30 Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;

6.1.31 Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

6.1.32 Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada.

6.2. **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO:**

6.2.1. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;

6.2.2. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;

6.2.3. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico;

6.2.4. Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada; A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;

6.2.5. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;

6.2.6. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores;

6.2.7. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

6.2.8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;

6.2.9. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

6.2.10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

6.2.11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

6.2.12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

6.2.13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

6.2.14. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

6.2.15. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

a) Demonstrativo das Receitas;

b) Demonstrativo das Despesas e

c) Programas de Trabalho;

6.2.16. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

6.2.17. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

6.2.18. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

6.2.19. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

6.2.20. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado.

6.3. LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

6.3.1. Cadastrar a Lei Orçamentária Anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;

6.3.2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;

6.3.3. Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades;

6.3.4. O cadastro do plano de contas da receita, deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;

6.3.5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;

6.3.6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;

6.3.7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado para cada fonte;

6.3.8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;

6.3.9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;

6.3.10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;

6.3.11. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

6.3.12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;

6.3.13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

6.3.14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

6.3.15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

6.3.16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

6.3.17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;

6.3.18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

6.3.19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;

6.3.20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;

6.3.21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

6.3.22. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;

6.3.23. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos

contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

6.3.24. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

6.3.25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;

6.3.26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

6.3.27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

6.3.28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;

6.3.29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;

6.3.30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;

6.3.31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

6.3.32. Controlar cotas de despesa por entidade;

6.3.33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

6.3.34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

6.3.35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

6.3.36. Calcular os valores das cotas com base nos valores:

a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;

b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e

c) Dividindo o valor orçado por 12 meses;

6.3.37. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual

informado;

6.3.38. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

6.3.39. Permitir liberação dos valores contingenciados;

6.3.40. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí- las em meses abertos;

6.3.41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;

6.3.42. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;

6.3.43. Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público (Art. 45 da LRF e Instrução Normativa TC 02/2001 TCESC);

6.3.44. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

6.3.45. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art 5º, inciso II;

7. MÓDULO DE GESTÃO CONTÁBIL

7.1. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

7.1.1. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.

7.1.2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

7.1.3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

7.1.4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

7.1.5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

7.1.6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

7.1.7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global e estimado. O

sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.

7.1.8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

7.1.9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

7.1.10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

7.1.11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

7.1.12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;

7.1.13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automáticas dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;

7.1.14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;

7.1.15. Estornar parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

7.1.16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, ferias, 13º salário, etc).

7.1.17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

7.1.18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

7.1.19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.

7.1.20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir a desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.

7.1.21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

7.1.22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações.

Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;

7.1.23. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;

7.1.24. Efetuar automaticamente o bloquei de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

7.1.25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

7.1.26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

7.1.27. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

7.1.28. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

7.1.29. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

7.1.30. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

7.1.31. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;

7.1.32. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;

7.1.33. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

7.1.34. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;

7.1.35. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;

7.1.36. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

7.1.37. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;

7.1.38. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

7.1.39. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionados a contratos;

7.1.40. Consistir vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;

7.1.41. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

7.1.42. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;

7.1.43. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

7.1.44. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

7.1.45. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

7.1.46. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

7.1.47. Possuir consulta do razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;

7.1.48. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;

7.1.49. Possuir consulta integrada a SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;

7.1.50. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;

7.1.51. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seu dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;

7.1.52. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

7.1.53. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de

filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

7.1.54. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

7.1.55. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

7.1.56. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;

b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);

c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);

d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);

e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);

f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);

g) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;

h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;

i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);

j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e

k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:

a) Amortização da dívida;

b) Ata da Audiência Pública;

c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;

d) Avaliação das Metas de Resultado primário;

e) Avaliação dos Gastos com pessoal;

f) Comparativo da Receita e Despesa;

g) Avaliação das Metas de Arrecadação;

h) Confronto Arrecadação e Desembolso;

i) Demonstrativo das Transferências financeiras;

j) Demonstrativo das metas de investimento;

k) Renúncia de Receita;

7.1.57. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;

7.1.58. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

7.1.59. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso a rotina no Consórcio. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso a internet;

7.1.60. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

7.1.61. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Consórcio e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;

7.1.62. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;

7.1.63. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

7.1.64. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;

7.1.65. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

7.1.66. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

7.1.67. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

7.1.68. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta,

permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;

7.1.69. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

7.1.70. Efetuar escrituração contábil nos sistemas orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

7.1.71. Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.

7.1.72. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

7.1.73. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

7.1.74. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

7.1.75. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

7.1.76. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

7.1.77. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

7.1.78. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

7.1.79. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

7.1.80. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Consórcio, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

7.1.81. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

7.1.82. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes:

atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

7.1.83. Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;

7.1.84. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

7.1.85. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

7.1.86. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

7.1.87. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

7.1.88. Integrar com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;

7.1.89. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.

7.1.90. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;

7.1.91. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

7.1.92. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

7.1.93. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

7.1.94. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

7.1.95. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

7.1.96. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

7.1.97. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar;

7.1.98. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

7.1.99. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

7.1.100. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

7.1.101. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;

7.1.102. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;

7.1.103. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

7.1.104. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença;

7.1.105. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

7.1.106. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

7.1.107. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

7.1.108. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

7.1.109. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;

7.1.110. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

7.1.111. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

7.2. GESTÃO FINANCEIRA

7.2.1 Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

7.2.2 Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também de demonstrar as

retenções baixadas na liquidação e no pagamento;

7.2.3 Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;

7.2.4. A consulta gerencial deve permitir filtra os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;

7.2.5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;

7.2.6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

7.2.7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;

7.2.8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

7.2.9. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;

7.2.10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

7.2.11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

7.2.12. Incluir receitas extraorçamentárias;

7.2.13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

7.2.14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.

7.2.15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

7.2.16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

7.2.17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;

7.2.18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

7.2.19. Controlar saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

7.2.20. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

7.2.21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

7.2.22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;

7.2.23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

7.2.24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

7.2.25. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;

7.2.26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;

7.2.27. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

7.2.28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

7.2.29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;

7.2.30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

7.2.31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

7.2.32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

7.2.33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

7.2.34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.

7.2.35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

7.2.36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;

7.2.37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;

7.2.38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;

7.2.39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

7.2.40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;

7.2.41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;

7.2.42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;

7.2.43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

7.2.44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;

7.2.45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;

7.2.46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendencias não baixadas para a próxima conciliação.

7.2.47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

7.2.48. Conciliar de forma parcial, a medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

7.2.49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

7.2.50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;

7.2.51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;

7.2.52. Consultar pendências baixadas na conciliação;

7.2.53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

7.2.54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

7.2.55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

7.2.56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;

7.2.57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;

7.2.58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;

7.2.59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;

7.2.60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;

7.2.61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

7.2.62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

a) movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

b) movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

c) movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

7.2.63. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

7.2.64. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

7.2.65. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

7.2.66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

7.2.67. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

7.2.68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

7.2.69. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

7.2.70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

7.2.71. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de

recursos e listando ou não as retenções;

7.2.72. Possuir consulta no Portal do Consórcio, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Consórcio para receber informações.

7.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.3.1. Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente:

a) Anexo I - Balanço Orçamentário;

b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;

e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

j) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas e

k) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

7.3.2. Emitir relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente:

a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;

c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;

d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;

e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e

f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

7.3.3. Os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF) devem ser emitidos de forma automática, sem necessidade de marcação ou configuração feita pelo usuário. Também deve ser possível consultar o layout dos relatórios para verificar as configurações que compõem cada linha;

7.3.4. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

a) Anexo X - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);

b) Anexo XI- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;

c) Anexo XII - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);

d) Anexo XIII- Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);

e) Anexo XIV - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);

f) Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);

g) Anexo XVI – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);

h) Anexo XVII – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64) e

i) Anexo XVIII – Demonstrativo de Fluxos de Caixa

7.3.5. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:

a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;

b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;

c) Meta do Resultado Primário;

d) Metas Arrecadação de Receita;

e) Programação Financeira da Receita e

f) Receitas por Destinação de Recursos;

7.3.6. Emitir relatórios com as informações para SIOPS;

7.3.7. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;

7.3.8. Gerar arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

7.3.9. Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;

7.3.10. Possuir relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:

a) Balanço Patrimonial;

b) Receitas Orçamentárias;

c) Despesa Orçamentária - Por Elemento;

d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;

e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;

f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;

g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais e

h) Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

7.3.11. Possuir relacionamento para relacionar o plano de contas da entidade com o plano de contas MSC;

7.3.12. Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período. Também deve ser possível emitir por Conjunto de Inf.Complementar e ID Inf.Complementar. Deve ser possível filtrar as informações de uma ou mais contas contábeis e emitir o relatório listando pelas contas do SICONFI;

7.3.13. Gerar arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC). Deve ser possível emitir uma previa do arquivo a ser gerado no mesmo formado do mesmo para conferência.

7.3.14. Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA;

7.3.15. Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada

7.3.16. Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfução de governo. Deve ser permitido o rateio de valores.

7.3.17. Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;

7.3.18. Gerar arquivos para prestação de contas do SIOPE. Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;

7.3.19. O sistema deve estar adequado ao SIAFIC, possuindo todas os dados das entidades pertencentes ao Consórcio na mesma base de dados, sem necessidade de importação de arquivos ou webservice de importação/exportação.

7.3.20. Possuir rotina para relacionar as contas do plano da entidade com o plano de contas do SIOPS. Deve ser permitido o rateio de valores.

7.3.21. Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPS no mesmo formato deste;

7.3.22. Gerar arquivos para prestação de contas do SIOPS. Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração do arquivo;

7.3.23. Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado;

7.3.24. Publicar relatórios legais de forma automática no portal da transparência;

7.3.25. Gerar arquivos para a Dirf;

7.3.26. O sistema deve atender as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, especialmente as Normas aplicadas ao Setor Público – NBC TSP, publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, atuais e futuras.

7.3.27. O sistema deve atender o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, atual e futuras atualizações.

7.3.28. O sistema dever permitir o controle de custos no setor público.

7.3.29. O Sistema deve atender o Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, atual e futuras atualizações.

7.3.30. O sistema deve permitir o atendimento integral das Normas do Tribunal de Contas do Estado, contidas nas Resoluções e Instruções Normativas relativas às áreas orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, além das relativas às prestações de contas.

7.3.31. O sistema deve permitir a geração das informações de prestação de contas para o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.

7.3.32. O sistema deve atender o Decreto Federal nº 10.540/2020 e alterações posteriores.

7.3.33. O sistema deve permitir o atendimento integral das Normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, contidas nas Portarias da STN e/ou em Portarias Interministeriais, além de outros atos normativos que possam vir a ser publicados, relativas às áreas orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, além das relativas às prestações de contas.

7.3.34. O sistema deve permitir o atendimento integral das Normas da Receita Federal do Brasil - RFB, contidas em atos normativos atuais e em outros atos normativos que possam vir a ser publicados, relativas às áreas orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, além das relativas às prestações de contas, especialmente a referente à Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf.

7.3.35. O sistema deve atender a legislação federal contida na Lei Federal Complementar nº 101/2000 e suas atualizações e na Lei Federal nº 4.320/1964 ou outras que vierem a substituí-las ou complementá-las.

7.3.36. O sistema deve permitir o registro analítico dos atos e fatos contábeis e a produção de relatórios legais e gerenciais.

7.3.37. O sistema deve permitir, além de atender as obrigações fiscais e legais, a geração de informações gerenciais para auxiliar o gestor na tomada de decisões.

8. MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

9.1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.

9.2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

9.3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.

9.4. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

9.5. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP.

9.6. Permitir cadastrar regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.

9.7. Possuir consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão e exportação.

9.8. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

9.9. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

9.10. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

9.11. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.

9.12. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

9.13. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

9.14. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

9.15. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e suspensões, devendo permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

9.16. Possuir emissão de ficha completa com informações do funcionário, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

9.17. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

9.18. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

9.19. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

9.20. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao período.

9.21. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

9.22. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

9.23. Possuir emissão de avisos e recibos de férias.

9.24. Possuir rotina para cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

9.25. Possuir rotina de consulta de períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

9.26. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

9.27. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

9.28. Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

9.29. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

9.30. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.

9.31. Permitir que o reajuste salarial seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.

9.32. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

9.33. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

9.34. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.

9.35. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

9.36. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes,
indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.

9.37. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.

9.38. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

9.39. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os casos de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

9.40. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

9.41. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

9.42. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

9.43. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

9.44. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

9.45. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

9.46. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências

calculadas.

9.47. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.

9.48. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.

9.49. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.

9.50. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

9.51. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

9.52. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

9.53. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

9.54. Permitir configurar incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

9.55. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

9.56. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

9.57. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

9.58. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.

9.59. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

9.60. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

9.61. Permitir inserir mensagens de texto em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

9.62. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

9.63. Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

9.64. Permitir emissão de relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

9.65. Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

9.66. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

9.67. Possuir rotina para consulta do valor calculado de pensão alimentícia.

9.68. Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

9.69. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota conforme a faixa de cálculo e o teto previdenciário.

9.70. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência, já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.

9.71. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

9.72. Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupa uma vaga.

9.73. Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

9.74. Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

9.75. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

9.76. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

9.77. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

9.78. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

9.79. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.

9.80. Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

9.81. Permitir importar as diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.

9.82. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.

9.83. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

9.84. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

9.85. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

9.86. Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

9.87. Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

9.88. Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.

9.89. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

9.90. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

9.91. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

9.92. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

9.93. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

9.94. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

9.95. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

9.96. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

9.97. Permitir liberar emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

9.98. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

9.99. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular) e endereço completo.

9.100. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

9.101. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.

9.102. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.

9.103. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.

9.104. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.

9.105. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

9.106. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.

9.107. Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado.

9.108. Possuir rotina para exportar os arquivos de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentados falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

9.109. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.

9.110. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.

9.111. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

9.112. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.

9.113. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

9.114. Possuir rotina que permita ao usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a origem da informação no sistema.

9.115. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.

9.116. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

9.117. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

9.118. Controlar automaticamente a geração dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial, sem que seja necessária a intervenção do usuário neste processo.

9.119. Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.

9.120. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

9.121. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

9.122. Permitir configurar processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.

9.123. Permitir configurar e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.

9.124. Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.

9. MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

9.1 Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

9.2 Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

9.3 Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.

9.4 Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

9.5 Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

9.6 Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

9.7 Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

9.8 Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

9.9 Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

9.10 Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário

9.11 Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.

9.12 Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.

9.13 Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

9.14 Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

9.15 Permitir registrar os períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

9.16 Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

9.17 Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

9.18 Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.

9.19 Permitir configurar para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.

9.20 Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

9.21 Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

9.22 Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

9.23 Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

9.24 Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

9.25 Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

9.26 Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

9.27 Possuir consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

9.28 Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

9.29 Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

9.30 Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

9.31 Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

9.32 Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

9.33 Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

9.34 Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.

9.35 Possuir rotina que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.

9.36 Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

9.37 Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

9.38 Permitir configurar uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

9.39 Possuir serviço no portal para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, e incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos.

9.40 Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

10. MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.1 Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida;

10.2 Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;

10.3 Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;

10.4 Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas;

10.5 Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);

10.6 Permitir anexar imagens de referência para os produtos;

10.7 Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;

10.8 Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;

10.9 Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;

10.10 Permitir o cadastro de rol de itens, criando previamente listas de produtos que poderão ser utilizadas nas demais rotinas do sistema;

10.11 Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;

10.12 Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;

10.13 Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo
4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

10.14 Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;

10.15 Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;

10.16 Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo
deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento;

10.17 Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital;

10.18 Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;

10.19 De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;

10.20 Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;

10.21 Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. e Lei vigente, bem como sua impressão;

10.22 Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

10.23 Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

10.24 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal vigente;

10.25 Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro;

10.26 Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item;

10.27 Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;

10.28 Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;

10.29 Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

10.30 Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;

10.31 Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;

10.32 Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;

10.33 Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas ordens de compras;

10.34 Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10;

10.35 Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de

acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;

10.36 Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação;

10.37 Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

10.38 Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;

10.39 Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;

10.40 Permitir registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;

10.41 Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da
despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

10.42 Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;

10.43 Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

10.44 Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação na internet, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos;

10.45 Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;

10.46 A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

10.47 Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

10.48 Possuir integração com o processo digital/protocolo criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

10.49 Gerar de forma automática o compartilhamento dos anexos entre o processo licitatório e o processo digital/protocolo, de forma que possa ser visualizado todos os documentos em um único lugar;

10.50 Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;

10.51 Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas;

10.52 Possuir rotina para autorização das solicitações de compras;

10.53 Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

10.54 Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;

10.55 Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;

10.56 Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;

10.57 Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;

10.58 Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98;

10.59 Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;

10.60 Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

10.61 Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

10.62 Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente e instruções normativas conforme TCE RS;

10.63 Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;

10.64 Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei vigente;

10.65 Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;

10.66 Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

10.67 Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;

10.68 Possuir rotina para cadastro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;

10.69 Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se será possível a inclusão de novos itens;

10.70 Possuir rotina de adesão a intenção de licitação, onde as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;

10.71 Possuir rotina para definição dos itens da intenção de licitação, podendo informar o produto e sua unidade de medida, de forma que as secretarias que aderirem a intenção, irão informar o quantitativo do item desejado;

10.72 Permitir gerar planilha de preço através dos itens da intenção, de forma a gerar o processo licitatório posteriormente;

10.73 Permitir gerar os itens da intenção de licitação através da importação de rol de itens;

10.74 Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;

10.75 Emitir alerta de término de vigência de contratos;

10.76 Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;

10.77 Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei , possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor;

10.78 Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

10.79 Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

10.80 Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;

10.81 Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei vigente;

10.82 Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;

10.83 Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;

10.84 Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

10.85 Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações;

10.86 Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão;

10.87 Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;

10.88 Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

10.89 Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;

10.90 Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;

10.91 Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;

10.92 Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;

10.93 Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;

10.94 Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;

10.95 Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;

10.96 Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;

10.97 Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;

10.98 Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;

10.99 Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra;

10.100 Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;

10.101 Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;

10.102 Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;

10.103 Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;

10.104 Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo;

10.105 Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;

10.106 Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;

10.107 Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;

10.108 Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;

10.109 Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;

10.110 Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

10.111 Possuir rotina de agenda pública de licitações, a mesma deverá ser disponibilizada no portal da entidade, bem como no portal da transparência, listando os eventos de data e hora de

entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática conforme o cadastro dos processos licitatórios.

11. MÓDULO DE PATRIMÓNIO

11.1 Possibilitar o registro de inventários de bens. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem: se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pelo Consórcio.

11.2 Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra/autorização de fornecimento, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.

11.3 Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimôniocom o contábil.

11.4 Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra/autorização de fornecimento não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.

11.5 Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além dos moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos

11.6 Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.

11.7 Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade

11.8 Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

11.9 Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

11.10 O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

11.11 Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

11.12 Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

11.13

11.14 Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.

11.15 Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

11.16 Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.

11.17 Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.

11.18 Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

11.19 Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

11.20 Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.

11.21 Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.

11.22 Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).

11.23 Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra/autorização de fornecimento. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente, bem como, demonstrarum histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.

11.24 Possuir rotina de transferência de bens de um centro de custo/programa para o outro, realizando a baixa automática no centro de custo/programa de origem e incorporação no programa de destino, sem a necessidade de cadastro manual.

11.25 Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

11.26 Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da Administração.

11.27 Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

11.28 Ter integração com os módulos de contabilidade, compras e frota.

Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

11.29 Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

11.30 Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

11.31 Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

11.32 Permitir o estorno da virada mensal.

11.33 Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

11.34 Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

12. MODULO DE FROTAS

12.1 Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição,

descrição,RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo,capacidade do tanque e dados de seguro.Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo

12.2 Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.

12.3 Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.

12.4 Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.

12.5 Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.

12.6 Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos.

12.7 Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.

12.8 Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes

12.9 Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar fotos,documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Queseja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods,dwg.XI - Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, oupor uma ordem já cadastrada no sistema.

12.10 Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.

12.11 Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.

12.12 Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra/autorização de fornecimento dispensável ou de licitação.

12.13 Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.

12.14 Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros. XXII - No cadastro do veículo, poder vincular marca/modelo conforme tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

12.15 Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.

12.16 Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

12.17 Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.

12.18 Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.

12.19 Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.

12.20 Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.

12.21 Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle

12.22 As rotas fixas para de cada veículo.

12.23 Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, segurofacultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.

12.24 Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.

12.25 Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).

12.26 Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.

12.27 Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.

12.28 Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.

12.29 Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição/programa, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição/programa.

12.30 Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.

12.31 Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.

12.32 Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor. XLI - Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um oudiversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão

12.33 Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.

12.34 Permitir o registro da localização (coordenada geográfica), no registro das ocorrências dos veículos. Permitir registrar um sinistro a partir de uma ocorrência do veículo, bem como a

12.35 responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros

12.36 Permitir vincular a seguradora no cadastro do sinistro, apresentando automaticamente o número da apólice do seguro. No gerenciamento do sinistro permitir identificar a oficina a qual o veículo foi encaminhado. Permitir informar as partes envolvidas no sinistro, registrando veículo envolvido,proprietário e condutor.

13. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

13.1 Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.

13.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU.

13.3 Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

13.4 Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação,

exportação ou importação de dados.

13.5 Consultar informações com filtro de período, permitindo as ordenações de consultas por valores.

13.6 Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no portal e realizando as devidas parametrizações.

13.7 Possuir cadastro de aviso que será exibido no portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.

13.8 Possuir rotina para publicação de relatórios no portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.

13.9 Publicar relatórios em vários formatos no portal, permitindo o upload dessas informações.

13.10 Permitir cadastrar um aviso fixo no cabeçalho do portal da transparência.

13.11 Permitir cadastrar banners que serão exibidos na página inicial do rodapé, realizando o redirecionamento destes para links de acordo com a necessidade da contratante.

13.12 Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.

13.13 Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.

13.14 Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos organizando-os com agrupadores, bem como o relacionamento de links externos.

13.15 Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros.

13.16 Consultar informações básicas sobre os contratos das entidades.

13.17 Permitir a consulta de repasses de convênios. A consulta deve demonstrar os valores repassados e os dados do convênio como data de celebração, vigência e objeto.

13.18 Permitir a consulta de licitações, que permita a consulta de todos os anexos relacionados a licitação.

13.19 Permitir realizar a consulta da linha de tempo do bem, exibindo desde a sua requisição ao compras.

13.20 Permitir realizar a visualização do cronograma de licitações em forma de calendário, apresentando a agenda de licitações.

13.21 Publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término. Devem ser exibidos os dados cadastrais da obra contendo: a situação da obra, endereço, o contrato(s), licitação, medições, empenhos relacionados a obra e os anexos.

13.22 Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98.

13.23 Permitir realizar a consulta de arquivos, documentos e auditorias realizadas pelo controle

interno. Deve ser possível configurar os dados do Controle Interno que serão disponibilizados.

13.24 Consultar tributos arrecadados pela entidade, contendo o arrecadado no período e acumulado.

13.25 Publicar balanço consolidado das contas do Consórcio, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas.

13.26 Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado).

13.27 Permitir realizar a consulta dos empenhos emitidos pelas entidades diretas e indiretas. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos.

13.28 Permitir realizar a consulta dos empenhos liquidados. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data da liquidação e documentos fiscais.

13.29 Permitir realizar a consulta dos pagamentos efetuados. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data do pagamento e documentos fiscais.

13.30 Permitir acesso às informações relacionadas à contabilidade de forma consolidada e por entidade gestora.

13.31 Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários e centros de custos.

13.32 Publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor. Deve ser possível consultar os detalhes da diária: data de início e fim, objetivo, destino, meio de transporte e ressarcimentos, se houverem.

13.33 Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos.

13.34 Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros.

13.35 Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.

13.36 Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho.

13.37 Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.).

13.38 Consultar funcionários por tipo de contrato.

13.39 Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão.

13.40 Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.

13.41 Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.

13.42 Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.

13.43 Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.

13.44 Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos. Deve ser possível visualizar os dados do convênio, objeto, vigência, entidade beneficiada e os anexos.

13.45 Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.

13.46 Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Consórcio.

13.47 Possuir consulta dos processos judiciais do Consórcio.

13.48 Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria.

13.49 Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.

13.50 Permitir consultar o histórico de solicitações relacionados ao acesso à informação.

13.51 Permitir consultar a carta de serviços apresentando os serviços ativos no autoatendimento da entidade.

13.52 Cadastrar horário de atendimento da entidade para exibição no Portal da Transparência.

13.53 Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras.

13.54 Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação.

13.55 Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas, possibilitando a emissão de relatório com esses dados.

13.56 Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

13.57 Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

14. MÓDULO DE PORTAL INSTITUCIONAL (WEB SITE)

14.1 Dispor de área para consultar os dados de Acesso à Informação, considerando: obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento, nome do usuário responsável, de acordo com a Lei 12.527/2011.

14.2 Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema para o registro do voto.

14.3 Permitir o cadastro de categorias, para que estas possam ser utilizadas em cadastros posteriores.

14.4 Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias e páginas.

14.5 Permitir que as notícias sejam filtradas de acordo com sua categoria.

14.6 Permitir definir quais notícias serão exibidas em destaque na página inicial da entidade.

14.7 O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos moveis.

14.8 Possuir cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up, com a possibilidade de adicionar imagem, vídeo e link.

14.9 Permitir cadastrar as transmissões de licitações, informando a licitação correspondente com indicativo das licitações que estejam sendo transmitidas ao vivo.

14.10 Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade de os cidadãos acompanharem via web.

14.11 Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas.

14.12 Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento.

14.13 13. Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento.

14.14 Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal.

14.15 Permitir definir a cor de tema do portal, se adequando as cores do brasão da entidade, podendo ser: azul, verde, roxo, entre outros.

14.16 Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, inclusive com atalho para realização de login.

14.17 Permitir a entidade cadastrar menu rotativo, com relacionamento de ícones e serviços que serão acessados no momento do clique.

14.18 Dispor de parametrização para definir a quantidade de notícias que serão exibidas na página inicial do portal.

14.19 Possuir cadastro de links úteis, permitindo disponibilizar informações relevantes para o conhecimento do cidadão.

14.20 Permitir gerar relatórios das notícias mais acessadas no portal, filtrando por período.

14.21 Permitir criar subportais relacionado ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade.

14.22 Possuir parametrizações para a página do subportal, onde durante o cadastro seja definido o seu conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens, links úteis.

14.23 Permitir que no subportal seja adicionado banner, menu e brasão específico do mesmo.

14.24 Dispor de configuração que seja possível definir o tamanho do banner que será exibido no topo do portal e subportal.

14.25 Permitir ativar ou desativar banner para acesso direto as obras e ações da entidade.

14.26 Dispor de banner para acompanhar as licitações de são realizadas ao vivo, bem como, consultar os dados relacionados ao processo licitatório.

14.27 Possibilitar o cadastro de e-mail para receber newsletter.

14.28 Exibir dados de endereço e contato da entidade.

14.29 Dispor de local para cadastrar e exibir no portal o horário de atendimento da entidade.

14.30 Permitir consultar as notícias filtrando por categoria.

14.31 Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, evento, entre outros.

14.32 Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras.

14.33 Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website.

14.34 Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.

14.35 Permitir que cada entidade possua seu website, de forma que o acesso seja realizado por meio de um domínio específico.

14.36 Deverá ser possível realizar os cadastros de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, de forma que cada uma exiba seus respectivos itens no seu website.

14.37 Permitir que sejam criados vários temas, para que este possa ser vinculado de acordo com a necessidade da entidade.

14.38 Permitir a definição de cor para o tema, possibilitando a seleção entre uma paleta variada de cores.

14.39 Permitir que os temas sejam compostos por áreas. Estas áreas devem ser ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.

14.40 Permitir que cada área seja composta por elementos. Estes elementos devem ser organizados para exibição no website de acordo com a necessidade da contratante.

14.41 Permitir que os elementos possam ser incluídos ou ocultados do website.

14.42 Permitir que os elementos possam ser alterados de local no website.

14.43 Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.

14.44 Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de notícias:

14.45 Quantidade de acesso as notícias.

14.46 Quantidade de acesso as notícias por dia.

15. MÓDULO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

15.1 Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital.

15.2 Permitir a realização de assinatura digital por meio de utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico durante as movimentações dos processos, como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.

15.3 Permitir que todos os setores possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.

15.4 Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

15.5 Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

15.6 Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.

15.7 Exibir indicativo durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.

15.8 Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

15.9 Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica, permitindo que esta numeração seja reiniciada a cada novo exercício.

15.10 Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.

15.11 Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.

15.12 Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.

15.13 Permitir ao requerente no momento da abertura de processo realize a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

15.14 Possibilitar a configuração de roteiro de cumprimento automático para cada assunto conforme definição da entidade.

15.15 Permitir realizar a definição de prazo para que cada etapa do roteiro seja realizada.

15.16 Permitir realizar controle de prazos, conforme definição do roteiro, possibilitando que

processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos.

15.17 Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto determinada sub-receita.

15.18 Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.

15.19 Permitir cancelar processos automaticamente que estejam com as taxas vinculadas a ele com a situação cancelada.

15.20 Impossibilitar o recebimento de processo com taxa em aberto.

15.21 Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.

15.22 Permitir definir o grau de prioridade dos processos, incluindo ícone indicativo no gerenciamento de processos.

15.23 Permitir definir texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.

15.24 Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento.

15.25 Manter um histórico das fases do processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.

15.26 Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

15.27 Controlar a vinculação de processos por apensamento, onde ambos deverão seguir as mesmas movimentações após a vinculação.

15.28 Permitir anexar os arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, sendo minimamente nos formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.

15.29 Permitir que não sejam removidos os arquivos vinculados ao processo após a movimentação deste para outro setor.

15.30 Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

15.31 Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.

15.32 Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.

15.33 Possibilitar a criação de repositório de modelos de documentos, que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

15.34 Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

15.35 Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

15.36 Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

15.37 Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

15.38 Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.

15.39 Possuir histórico de alterações efetuadas nos processos, como as alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.

15.40 Permitir definir se o último trâmite do processo poderá ser excluído.

15.41 Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

15.42 Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.

15.43 Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.

15.44 Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.

15.45 Permitir configurar o envio de e-mail e/ou notificação push, ao requerente do processo a cada trâmite do processo.

15.46 Permitir que a resposta de e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos seja respondida. Esta resposta deverá ser incluída no processo em questão como um complemento deste.

15.47 Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

15.48 Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processos sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

15.49 Possuir filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados a sua repartição.

15.50 Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor minimamente dos filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.

15.51 Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

15.52 Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.

15.53 Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

15.54 Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

15.55 Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.

15.56 Permitir que sejam inseridos pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, comunicando via e-mail que o processo está pendente.

15.57 Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhem as solicitações via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.

15.58 Permitir que sejam inseridas solicitações de parecer nos processos, informando o teor do pedido com notificação ao setor/usuário de recebimento deste.

15.59 Permitir que as solicitações de parecer respondidas sejam gravadas no histórico do processo.

15.60 Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.

15.61 Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.

15.62 Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

15.63 Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessária alguma readequação do pedido.

15.64 Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.

15.65 Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

15.66 Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

15.67 Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

15.68 Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos

filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.

15.69 Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

15.70 Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.

15.71 Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

15.72 Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

15.73 Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.

b) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.

c) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.

d) Ranking no número de processos.

e) Processos abertos por assunto x subassunto.

Braço do Norte dia 20 de outubro de 2026.

kathior jose Machado
Técnico em licitações e contratos