

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL – CVC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2025 - CVC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 37/2025- CVC

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025- CVC

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL - CVC**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 14.688.861/0001-19, com sede na LINHA ZENAIDE BERTASO, LOTE COLONIAL Nº 39, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS – SC, neste ato representado por seu Diretor Executivo, **Sr. DIEGO BASSANI**, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **"PREGÃO ELETRÔNICO"** para futura contratação do objeto abaixo indicado, para o Consórcio Intermunicipal Velho Coronel.

TIPO: Menor preço - **POR LOTE**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 do dia 25/11/2025 até às 08:00 horas do dia 10/12/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:20 horas do 10/12/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 10/12/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

PLATAFORMA ELETRONICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: LINHA ZENAIDE BERTASO, LOTE COLONIAL Nº 39, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS – SC.

Pregoeiro: Araceli Maito Zortéa

E-mail: compras2@consorciocvc.sc.gov.br

Telefone: (49) 9 8801 0249

As condições estatuídas neste Edital, que será regido pela Lei 14.133/2021 e Resolução 009/2023 - CVC.

1. DO OBJETO

O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM DE GESTÃO PÚBLICA PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL - CVC, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E LEGAL**, para uso do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel - CVC.

1.1. O contrato ou documento equivalente decorrente terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.1.1. Os preços poderão ser reajustados anualmente, pela variação acumulada do IPCA-E, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses, a partir da apresentação do orçamento estimado nos termos da Lei 14.133/2021.

2. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A contratação com o fornecedor será formalizada pelo Órgão Contratante por intermédio de contrato, em anexo.

2.2. O sistema deve ser implementado para uso do Consórcio no prazo máximo de **50 (cinquenta) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato/envio da ordem de serviço, que será enviada por meio eletrônico.

2.3. Os prazos de vigência, execução e disponibilização das funcionalidades são:

2.3.1. Implantação dos sistemas: em até **50 (cinquenta) dias corridos**, a partir da data da assinatura do Contrato;

2.3.2. Migração dos dados dos sistemas existentes no TCE/SC deverá ocorrer em até 90 dias;

2.4. Todas as despesas relacionadas com a execução do serviço ocorrerão por conta do Contratado.

3. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão chamados para assinatura do contrato.

3.1.1. Após a fase de habilitação o pregoeiro irá agendar o cadastro de reserva para os fornecedores classificados que desejarem compor o mesmo, nos termos do art. 82, VII, da Lei n. 14.133/21.

3.1.1.1. O prazo máximo para manifestar interesse será de até 02 (duas) horas, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a).

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. 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 do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do **Portal de Compras Públicas**.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Consórcio Intermunicipal Velho Coronel - CVC, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do **Portal de Compras Públicas**. (www.portaldecompraspublicas.com.br).

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5.2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

5.3. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **Portal de Compras Públicas**.

6.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4. Será vedada a participação, em qualquer fase do processo licitatório, dos interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

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

6.4.2. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, 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.

6.4.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.4.4. Pessoa 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.

6.4.5. Empresas declaradas inidôneas, bem como as que estejam punidas com suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de registros efetuados pelo CONSÓRCIO ou de qualquer um dos órgãos participantes.

A situação de suspensão e impedimento inclui a verificação junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e ao CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal.

Consulta disponível no endereço eletrônico:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

Consulta disponível no endereço eletrônico:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

6.5. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas e deverá observar o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as seguintes normas:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II– indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

II– admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;

IV– impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

VI– O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação.

VII– A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

6.6. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

6.7. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Públicas**, em tempo hábil para a apresentação das propostas.

6.8. A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável

pela sua elaboração;

c) conduzir a sessão pública na internet;

d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

e) dirigir a etapa de lances;

f) verificar e julgar as condições de habilitação;

g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 03 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

k) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e

l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecção de atas ou contratos administrativos.

7.1.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

7.1.2. O pregoeiro substituto suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, do pregoeiro, com as mesmas atribuições previstas neste item.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento requerido junto ao Portal de Compras Públicas, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao **Portal de Compras Públicas**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: (**www.portaldecompraspublicas.com.br**).

7.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Públicas**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal de Compras Públicas**.

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Portal de Compras Públicas** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

PARTICIPAÇÃO

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao fornecedor 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.

7.10. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.

*Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: (61) 3003-5455, através do **Portal de Compras Públicas** ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.*

PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.11. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

7.12. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações, marcas/modelos, preços unitários e totais de todos os itens ofertados.

7.13. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

7.14. Fica vedada a identificação da Empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, observações (relacionadas a empresas), telefones etc., o descumprimento do mesmo acarretará a desclassificação prévia da Empresa.

7.15. O licitante deverá encaminhar proposta, para um ou mais itens do objeto deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.16. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.17. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu Direito de Pequena Empresa, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos nesta lei.

7.18. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.19. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.20. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.21. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Consórcio CVC, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas.

7.22. 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.

7.23. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

7.24. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

7.25. Para composição do preço unitário e total do item/lote, os participantes deverão considerar até **02 (dois) dígitos após a vírgula**.

7.26. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item/lote.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação da marca/modelo, se cabível para o objeto.

8.2.1.1. Se a marca do item ofertada for o próprio nome da empresa, o mesmo não acarretará nas penalidades previstas neste edital.

8.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

8.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.7. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

8.8. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote.

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

8.10. Fica a critério do pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA ABERTO

8.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública.

8.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.17. 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.

8.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.19. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital acarretará nas sanções previstas nos itens pertinentes deste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.20. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.21. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.22. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.22.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.23. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.

8.24. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas. Após o desempate, poderá o

pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

8.25. A proposta vencedora fica sujeita a avaliação de conformidade da solução ofertada por meio de Prova de Conceito (POC), em data, local e horário a ser informados pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

8.26. Só será adjudicado o objeto a proposta que tenha sua solução aprovada na POC.

9. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO, PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) declarará os arrematantes, na sequência será aberto para a primeira fase de recurso, referente às propostas, a qual deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) minutos.

9.2. Encerrada a primeira fase de manifestação de intenção de recursos, solicitará negociação ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

9.3. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro(a).

9.4. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.5. SOMENTE durante a fase de negociação, as empresas que registraram seus preços equivocadamente, poderão solicitar desclassificação de sua proposta para referido(s) item/itens, desde que, devidamente justificadas, a critério do pregoeiro(a) a sua aceitação. Posterior a essa etapa, nenhum pedido de desclassificação será aceito, sendo afastadas inclusive posteriores alegações de inexequibilidade.

9.6. Encerrada a negociação o pregoeiro solicitará os documentos de habilitação dos arrematantes.

9.6.1. O licitante deverá cadastrar os documentos através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a).

9.7. Após, será efetuada a conferência dos documentos de habilitação dos arrematantes, onde poderá se estender por mais de um dia, posteriormente, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços final atualizada/adequada ao último lance ofertado.

9.8. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro(a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, mediante solicitação do pregoeiro, no prazo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

9.8.1. Para os itens que a proposta do arrematante for inferior a 50% (bens e serviços) do valor estimado deverá ser comprovada a exequibilidade da proposta, por meio de documentos pertinentes (declarações, Atas ou contratos com objetos de características semelhantes).

9.9. Analisando os documentos de habilitação e propostas dos arrematantes, será aberto prazo para segunda fase de manifestação de intenção de recursos, nos termos da Lei 14.133/21, a qual deverá ser apresentada no prazo de 20 (vinte) minutos..

NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

- A. Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail;
- B. Suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;

C. nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, como: composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;

D. O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;

E. Conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços dos itens do LOTE** limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;

F. Conter discriminado o prazo de implantação do sistema **de até 50 (cinquenta) dias** do recebimento da Autorização de Fornecimento/ordem de serviço **exclusivamente emitida pelo órgão**;

G. Valor unitário e valor total;

H. Dados bancários, dados do representante legal e declaração de assinatura por certificação digital, conforme **ANEXO II**.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, sendo que a apresentação destes documentos será exigida apenas ao licitante vencedor, nos termos do art. 63, inc II, da Lei n. 14.133/21.

10.1.1. O licitante vencedor deverá cadastrar os documentos através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a).

10.2. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

A. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

B. Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

C. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO III**).

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando a condição.

D. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- ☐ Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal;
- ☐ Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (**ANEXO IV**).
- ☐ Os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007.
- ☐ Esta Certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento

do exercício em que foi emitida para os casos em que a emissão tenha sido a partir de 1º de maio de 2013.

- E. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- F. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- G. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- H. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- I. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- J. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei federal nº 12.440/2011;
- K. DECLARAÇÃO expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
- L. DECLARAÇÃO expressa de que a empresa não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- M. DECLARAÇÃO expressa da empresa de Cumprimento de Reserva de Cargos Para Pessoas Com Deficiência ou Reabilitado da Previdência Social;
- N. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) **atestado ou declaração de capacidade técnica**, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, como indica o objeto desta licitação, nos módulos de programas licitados.
OBS: O atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto fornecido e local do fornecimento e data desse fornecimento
- O. **Declaração** de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados;
- P. **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* com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia, 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.

OBS: As empresas licitantes deverão se ater para cotarem produtos que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, quando instituídas pelo INMETRO, ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

10.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura da mesma, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014.

10.3.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura, ou revogar a licitação.

10.4. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

10.5. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, "protocolo" de documento necessário à habilitação.

10.5.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Será de responsabilidade 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 às 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 é 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 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;
- 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

12.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora:

- 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 qualificação exigidas na licitação que deu origem à 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) 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 à 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 de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Consórcio, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabiliza a integração com os diversos módulos de softwares;
 - r) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à 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 à 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

13.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE**, desde que atendidas as exigências deste Edital, **INCLUINDO A PROVA DE CONCEITO**.

13.2. O valor dos itens que compõem o lote devem ser ajustados proporcionalmente ao desconto da proposta, de forma igualitária.

13.3. **Serão desclassificadas propostas acima do orçamento estimado, conforme termo de Referência, nos termos do art. 59, inc. III, da Lei. 14.133/21, ressalvada a possibilidade de negociação com a arrematante, a fim de obter melhor proposta (art. 61, caput, da Lei. 14.133/21).**

13.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021):

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

- nº 14.133/2021;
- c. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
 - d. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir;
 - e. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - f. Empresas brasileiras;
 - g. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - h. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
 - i. Sorteio, conforme previsão no Acórdão nº 723/2024 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

14. **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

14.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

14.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao (a) pregoeiro (a) e/ou autoridade competente, decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento destes.

14.2.1. *Será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de meio eletrônico, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado", ou através de peça original protocolada por meio físico, junto ao Departamento de Licitações do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL - CVC.*

14.3. Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrá a cargo das dotações do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob os números:

Ação 2001 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO VELHO CORONEL		
Referência	Modalidade de aplicação	Vínculo
4	33390000000000000000	250170000000

16. **DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. Os pagamentos serão efetuados DE FORMA MENSAL E SUCESSIVA, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, e a liquidação do setor competente.

16.1.1. **Serviços de implantação e capacitação dos usuários:** havendo troca de sistema os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização;

16.1.2. **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;

16.1.3. **Serviços sob demanda variável:** 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.

16.2. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços das ligações, ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

16.4. As taxas bancárias (TED, DOC, PIX ou outras) não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

16.5. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da proposta vinculada, sendo responsabilidade do licitante manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

16.5.1. Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura da do contrato.

16.5.2. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

16.6. Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

16.7. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

16.8. Se o Órgão não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e no Contrato, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, usando como base o índice IPCA-E, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do Contrato de locação dos programas é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo ser estendido por simples apostilamento pelo período que foi necessário a implantação do sistema. O contrato de locação e serviços complementares oferecidos por hora técnica ou valor mensal poderá ser prorrogado, não podendo ao todo ultrapassar o limite previsto em lei, conforme art. 105 e seguintes da Lei 14.133/21, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

17.2. Havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IPCA-E, independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados do orçamento estimado. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 136, I, da Lei 14.133/21.

18. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

a) recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da

ata, em face de:

- a.1) julgamento das propostas;
- a.2) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- a.3) anulação ou revogação da licitação;
- a.4) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) pedido de reconsideração, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens a.1 e a.2 da alínea "a" do item **17.1**, serão observadas as seguintes disposições:

- I – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea "a" do item 17.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- II – a apreciação dar-se-á em fase única.

18.1.2. O recurso de que trata a alínea "a", do item **17.1** será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

18.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

18.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.1.5. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

- a)** *Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado", sendo aceito até às 23:59h da data limite estipulada pelo pregoeiro (a); ou*
- b)** *Através de peça original protocolada em meio físico, junto à Sede do CVC.*

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

18.3. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para ao Diretor Executivo para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

18.4. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de 03 (três) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

18.6. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato e das obrigações nele assumidas, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor às seguintes sanções:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizam a concretização do objeto licitado por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

- a) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;
- c) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- d) Quando no caso concreto for constatado algum prejuízo ao CVC, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

18.6.1. A multa deverá ser recolhida aos cofres do Consórcio CVC, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

18.6.2. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo estes ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

18.6.3. As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O CONSÓRCIO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES: A licitante será sancionada com a pena de impedimento de licitar ou contratar com este Consórcio e consorciados e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores caso houver, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos seguintes casos, na forma do §4º do art. 156:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: Será declarada inidônea a participante, na forma do §5º do artigo 156 e demais disposições legais aplicáveis. A aplicação dessa penalidade será precedida de análise jurídica.

18.7. A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Consórcio.

18.8. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

18.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.10. As penalidades previstas, nos termos da Lei 14.133, serão passíveis de reabilitação quando do cumprimento das condições legalmente estabelecidas.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração desta licitação, sendo que a fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal do contrato, quais sejam: **Gestor: LAURA FERNANDA DA SILVA BRAGA; Fiscal: IVONARA CARLA BORTOLETTI.**

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.2. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Departamento de compras do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel - CVC, logo após sua homologação.

20.3. Detalhes não citados referentes a prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

20.4. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

20.5. O Diretor Executivo do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel - CVC poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.6. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30hs e das 13:00 às 17:00hs, através dos telefones (49) 9 8801 0249, ou pessoalmente (LINHA ZENAIDE BERTASO, LOTE COLONIAL Nº 39, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS – SC).

20.7. Não cabe ao Portal de Compras Públicas qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.8. O Pregoeiro e a equipe de apoio foram nomeados através da Resolução nº 005-2025 de 29 de janeiro de 2025.

20.9. Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no Foro da Comarca de Coronel Freitas/SC, se for o caso.

20.10. **DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018.** O presente edital observará as disposições da referida lei

20.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- A. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;
- B. ANEXO II – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;
- C. ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
- D. ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- E. ANEXO V - Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; Declaração Não Possui Empregados Executando Trabalho Degradante ou Forçado
- F. ANEXO VI – Minuta do Contrato;
- G. ANEXO VII - Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos Para Pessoas Com Deficiência ou Reabilitado da Previdência Social;
- H. ANEXO VIII - Termo de Referência.

Coronel Freitas - SC, 2025.

DIEGO BASSANI
Diretor executivo

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

2 – PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total, com apenas **DUAS casas decimais**, por item/lote.

3 – CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo, **90 (noventa)** dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

De 12 (doze meses). Podendo ser prorrogado.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

4 – OBJETO DA PROPOSTA:

LOTE 1					
Item	Quantidade	Unidade	Produto - Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONFIGURAÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO		
2	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONSULTORIA ESPECIALIZADAS		
3	30,0000	HORA	ATENDIMENTO MAPEAMENTO DE PROCESSOS		
4	30,0000	HORA	ATENDIMENTO PERSONALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS		
5	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL		
6	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO		
7	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS ALMOXARIFADO		
8	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEL		
9	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, DATA CENTER		
10	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS DE AUTOATENDIMENTO		
11	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS FOLHA DE PAGAMENTO		
12	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DA GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA		
13	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
14	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
15	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO		
16	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
17	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL		
18	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PONTO ELETRÔNICO		
19	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
20	50,0000	HORA	RESERVA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER NECESSIDADES E MELHORIAS NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA		
21	1,0000	UNIDA	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. ESTE ITEM NÃO SERÁ COBRADO DO CONSÓRCIO PARTICIPANTE CASO O SISTEMA APRESENTADO PELA EMPRESA VENCEDORA SEJA O UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO		

Tabela 2 – Configuração inicial do Data Center (somatório dos valores deve compor o valor do item 09 - "data center").

Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor (mês)
Link	Mb	1	
Processador	vCPU	2	
Memória	GB	2	

HD - Banco de Dados	GB	200	
HD - Backup	GB	500	
HD - Imagens/Arquivos	GB	100	
VALOR TOTAL MENSAL:			

Tabela 3 – Valor de Referência para Ampliação de Recursos Computacionais

Item	Qtde	Unidade	Valor (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	

Valor total (global) por extenso:

Local e Data.

Carimbo do CNPJ:

Assinatura do representante
e carimbo da empresa

ANEXO II

1. DADOS BANCÁRIOS:

TITULAR DA CONTA CORRENTE:
CNPJ:
NOME E NÚMERO DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº :
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

3. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do contrato, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº _____, sediada em

(ENDERECO COMERCIAL) _____, através de seu proprietário/administrador _____
(NOME COMPLETO)
, _____
(QUALIFICAÇÃO COMPLETA) _____, _____
(ENDERECO COMPLETO) _____ declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os
requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório, declara ainda cumprimento a LGPD – lei nº
13.709/2018.

OBS – Se for Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Local e Data

Assinatura e carimbo Representante Legal da empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**. Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

Local e Data

Assinatura e carimbo Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE: 1) CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL; 2) NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins devidos, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal). Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima); não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Local e Data

Assinatura e carimbo Representante da empresa

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL – CVC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2025 - CVC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 37/2025- CVC

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025- CVC

ANEXO VI - MINUTA CONTRATO

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL - CVC** Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 14.688.861/0001-19, com sede na LINHA ZENAIDE BERTASO, LOTE COLONIAL Nº 39, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS – SC neste ato representado por seu Diretor Sr. DIEGO BASSANI, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, nº _____, Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por seu Diretor ou representante legal o Sr. _____, a seguir denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores vigentes, do Edital de Licitação na Modalidade de **Pregão Eletrônico nº 37/2025**, e pelas condições que estipulam a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. Este Contrato tem como origem o **Pregão Eletrônico nº 37/2025**, instaurada pela CONTRATANTE, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM DE GESTÃO PÚBLICA PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL - CVC, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E LEGAL.**

1.2. O Edital de licitação e todos os seus Anexos fazem parte integrante do presente contrato como se aqui transcritos estivessem.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrá a cargo das dotações do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob os números:

Ação 2001 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO VELHO CORONEL		
Referência	Modalidade de aplicação	Vínculo
4	33390000000000000000	250170000000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. O preço total para o presente ajuste será determinado conforme demanda da CONTRATANTE, conforme os valores estabelecidos nesta Cláusula.

3.2. O valor total do Contrato é de R\$, (), conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminada.

LOTE 1					
Item	Quantidade	Unidade	Produto - Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONFIGURAÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO		
2	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONSULTORIA ESPECIALIZADAS		
3	30,0000	HORA	ATENDIMENTO MAPEAMENTO DE PROCESSOS		
4	30,0000	HORA	ATENDIMENTO PERSONALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS		
5	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL		
6	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO		
7	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS ALMOXARIFADO		
8	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEL		
9	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, DATA CENTER		
10	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS DE AUTOATENDIMENTO		
11	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS FOLHA DE PAGAMENTO		
12	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DA GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA		
13	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
14	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
15	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO		
16	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
17	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL		
18	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PONTO ELETRÔNICO		
19	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
20	50,0000	HORA	RESERVA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER NECESSIDADES E MELHORIAS NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA		
21	1,0000	UNIDA	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. ESTE ITEM NÃO SERÁ COBRADO DO CONSÓRCIO PARTICIPANTE CASO O SISTEMA APRESENTADO PELA EMPRESA VENCEDORA SEJA O UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO		

3.3. Os pagamentos serão realizados nos termos estabelecidos no edital e/ou termo de referência.

3.4. Valores de referência unitário em caso de aumento de recursos computacionais para provimento do sistema de ERP Web (valor compõem o item do data center):

Item	Qtde	Unidade	Valor (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	
-----------------------	---	----	--

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Havendo necessidade de reajuste ou modificação do valor contratual, se aplicam as disposições do artº 124 e seguintes da lei 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados de forma mensal e sucessiva mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, e a liquidação do setor competente.

5.1.1. **Serviços de implantação e capacitação dos usuários:** os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização;

5.1.2. **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;

5.1.3. **Serviços sob demanda variável:** 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.

5.2. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

5.3. No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado via e-mail.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços das ligações, ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA

6.1. A empresa terá o prazo de **50 (cinquenta) dias** após a emissão da Autorização de Fornecimento para a implantação do sistema, conforme o Anexo - Termo de Referência, nos termos do edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do Contrato de locação dos programas é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo ser estendido por simples apostilamento pelo período que foi necessário a implantação do sistema. O contrato de locação e serviços complementares oferecidos por hora técnica ou valor mensal poderá ser prorrogado, não podendo ao todo ultrapassar o limite previsto em lei, conforme art. 105 e seguintes da Lei 14.133/21, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

7.2. Havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IPCA-E, independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir do orçamento estimado. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 136, I, da Lei 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de 03 (três) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

8.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato e das obrigações nele assumidas, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor às seguintes sanções:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizam a concretização do objeto licitado por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

- a) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;
- c) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- d) Quando no caso concreto for constatado algum prejuízo ao CVC, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

8.2.1. A multa deverá ser recolhida aos cofres do Consórcio CVC, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

8.2.2. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo estes ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

8.2.3. As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O CONSÓRCIO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES: A licitante será sancionada com a pena de impedimento de licitar ou contratar com este Consórcio e consorciados e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores caso houver, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos seguintes casos, na forma do §4º do art. 156:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: Será declarada inidônea a participante, na forma do §5º do artigo 156 e demais disposições legais aplicáveis. A aplicação dessa penalidade será precedida de análise jurídica.

8.3. A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Consórcio.

8.4. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

8.5. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

8.6. As penalidades previstas, nos termos da Lei 14.133, serão passíveis de reabilitação quando do cumprimento das condições legalmente estabelecidas.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. 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 às 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 é 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 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;
- 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.

OBS: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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 qualificação exigidas na licitação que deu origem à 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) 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 à 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 de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Consórcio, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabiliza a integração com os diversos módulos de softwares;
- r) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à 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 à 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.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a

rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

- 11.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.7. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.8. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.9. Indenizações e multas.
- 11.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Aos casos omissos se aplicarão as demais disposições da Lei 14.133/21, e suas alterações e demais legislação pertinente.
- 12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato e seus Anexos. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 12.5. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 12.6. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

- 13.1. As partes ficam cientes da vedação da utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual, inclusive para armazenamento necessário.
- 13.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
- 13.4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

13.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

13.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Coronel Freitas– SC, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

14.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Coronel Freitas SC, 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

..... (identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (identificação completa da licitante), doravante denominado Licitante, para fins do disposto neste Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade prevista na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

(local e Data) de de 2025

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

RG nº: X.XXX.XXX.X

(assinatura)

ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTOS DE FUNCIONALIDADES, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO EM TODAS AS ÁREAS DE GESTÃO**, para uso do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel - CVC.

1.2. Seguem abaixo as especificações:

LOTE 1					
Item	Quantidade	Unidad	Descrição	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
1	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONFIGURAÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO	280,00	8.400,00
2	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONSULTORIA ESPECIALIZADAS	259,50	7.785,00
3	30,0000	HORA	ATENDIMENTO MAPEAMENTO DE PROCESSOS	243,00	7.290,00
4	30,0000	HORA	ATENDIMENTO PERSONALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS	220,00	6.600,00
5	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL	225,75	9.030,00
6	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO	160,50	6.420,00
7	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS ALMOXARIFADO	246,75	2.961,00
8	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEL	385,00	4.620,00
9	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, DATA CENTER	1.192,00	14.304,00
10	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS DE AUTOATENDIMENTO	527,33	6.327,96
11	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS FOLHA DE PAGAMENTO	838,93	10.067,16
12	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DA GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA	861,35	10.336,20
13	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	778,13	9.337,56
14	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	500,50	6.006,00
15	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	447,00	5.364,00
16	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	601,33	7.215,96
17	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	592,33	7.107,96
18	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PONTO ELETRÔNICO	445,30	5.343,60
19	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	261,33	3.135,96
20	50,0000	HORA	RESERVA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER NECESSIDADES E MELHORIAS NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	301,33	15.066,50
21	1,0000	UNIDA	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. ESTE ITEM NÃO SERÁ COBRADO DO CONSÓRCIO PARTICIPANTE CASO O SISTEMA APRESENTADO PELA EMPRESA VENCEDORA SEJA O UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO	9.889,93	9.889,93

1.3. Cada item ou módulo descrito acima é representativo de um conjunto mínimo de funcionalidades essenciais que a solução contratada deverá obrigatoriamente contemplar, conforme detalhamento que será apresentado nos requisitos técnicos específicos. A nomenclatura atribuída aos itens ou módulos têm caráter meramente indicativo e não vinculante, ou seja, não é obrigatório que os programas 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;

1.4. **Os módulos dos itens 07 - CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEL e 08 - ESTOQUE E ALMOXARIFADO estão condicionados a implementação da usina de asfalto no Consórcio**, sendo que as mensalidades referente a tais itens só iniciarão após referida implementação.

1.5. O valor referente aos serviços de implantação, migração e treinamento só serão pagos em caso de troca do sistema já utilizado pela administração.

1.6. 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 sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, **respeitada a vigência máxima prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021**, para programas de computador (softwares) bem como a análise anual e requisitos previstos nos seus incisos, inclusive quanto à vantajosidade, oportunidade e conveniência. Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, o Consórcio deve avaliar a relevância e pertinência das renovações sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato, inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como pesquisa de outros fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado, não obrigando-se, de qualquer forma, o Consórcio, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

1.7. O ERP é um tipo de sistema (conjunto de softwares aplicativos) que ajudará o Consórcio na organização dos serviços administrativos, a automatizar e gerenciar os principais processos para obter o melhor desempenho da entidade. O software de ERP coordenará o fluxo de dados entre os processos administrativos, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações. Ele deverá ser capaz de vincular todas as atividades de gestão administrativa, orçamentária, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública, serviços ao cidadão entre outros em uma única plataforma.

1.8. Agenda 2030 da ONU, cujo 16º Objetivo do Desenvolvimento Sustentável é construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis até o ano de 2030, sendo o presente feito atingido pela dinamização de ordens para prover a eficácia necessária aos atos administrativos e de práticas da boa gestão na administração pública, e promoção da cidadania através da ampliação de recursos de acesso à informação e aos serviços públicos, bem como de segurança dos dados e sua alta disponibilidade.

1.9. O sistema ERP deve ser projetado para permitir que as informações estejam centralizadas em um único lugar, facilitando o acesso e a análise dos dados pelos gestores públicos e o uso eficiente e responsável do erário público.

1.10. O uso de sistema de ERP deve trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dados e processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, o sistema ERP deve permitir a automatização de processos, acompanhamento de fluxos (Workflow), reduzindo a incidência de erros e aumentando a produtividade das equipes. Com a automatização, tarefas repetitivas deverão ser realizadas com mais rapidez e eficiência.

1.11. Portanto, a agregação dos módulos para diversas áreas e serviços, é justamente a espinha dorsal da implementação do sistema de gestão pública integrado (ERP).

1.12. Por se tratar de **SISTEMA ERP WEB DE GESTÃO PÚBLICA, EM NUVEM**, o objeto ofertado deverá ser apresentado como única solução web ou em módulos web totalmente integrados que garantam suas

funcionalidades, performance, confiabilidade, atualização de dados em tempo real, para todas as aplicações, bem como em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso II da Lei nº 101/2000, integrando-se também as demais entidades no âmbito de atuação em sua atividade administrativa.

1.13. Todos os softwares devem ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer lugar e em qualquer momento (característica de ser web), sem que nenhum software precise ser baixado ou instalado na estação cliente (característica de ser em nuvem), operáveis 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). Os aplicativos específicos para tablets e smartphones, devem estar disponíveis para no mínimo as plataformas Android e iOS, nas respectivas stores oficiais dos fabricantes (Google Play e Apple Store).

1.14. As atualizações, assim que executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

1.15. A solução deverá possibilitar manutenção 100% remota, sem intervenção dos usuários.

1.16. A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo SaaS (software como serviço), 100% (cem por cento) por meio da internet, sem limite de usuários, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato de locação (ASP: Application Service Provider).

1.17. O sistema ERP WEB em nuvem deve ter disponibilidade de no mínimo, 99,741%, do tempo, permitidas manutenções programadas, conforme estabelecidos nos padrões normativos TIA 942-TIER II.

1.18. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

2. GLOSSÁRIO

2.1. **Acordo de Nível de Serviço:** entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS / SLA), em inglês Service Level Agreement ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1).

2.2. **Atualização:** entende-se por atualização, ou upgrade, o processo através do qual o fornecedor disponibiliza correções de problemas e erros, melhorias e/ou aumentos de funcionalidades na versão de software disponibilizada ao cliente por meio de uma release.

2.3. **Computação em Nuvem:** entende-se por computação em nuvem a tecnologia que permite disponibilizar os softwares por meio da internet como um serviço (SaaS), provendo o fornecimento de serviços de computação, incluindo servidores, armazenamento, bancos de dados, rede, software, análise e inteligência, implementações de segurança, backup automatizado e recuperação de dados, de forma flexível e escalonável, pagando apenas pelos serviços de nuvem que se usa, ajudando a reduzir os custos operacionais e dispensando a necessidade de estrutura de CPD local.

2.4. **Customização:** entende-se por customização a modificação por vontade da CONTRATANTE, de um sistema ERP para que este possa se adequar a uma determinada característica ou necessidade da organização impossível de ser reproduzida através dos parâmetros ou funções já existentes. Deve ser tecnicamente viável, preservando-se a integridade da estrutura do software.

2.5. **ERP:** entende-se por ERP Enterprise Resource Planning (ERP) ou em português brasileiro, "planejamento de recursos empresariais", o sistema (ou conjunto de aplicativos) de software, organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

- 2.6. **Funcionalidade:** entende-se por funcionalidade o conjunto total de funções (tarefas) embutidas em um módulo do sistema, suas características e suas diferentes possibilidades de uso. A composição destas funções forma o conjunto de informações transacionais que dá suporte aos processos de negócio.
- 2.7. **Licença de Uso de Software:** A licença de uso da solução ERP/software, concedida através de modalidade de locação por tempo determinado, é a transferência do direito não exclusivo de uso Software de Comunicação, Gerenciamento, Processamento e Armazenamento de Imagens e Dados, tanto para o Contratante, como, quando aplicável, ao acesso a serviços on-line a servidores do Consórcio (usuários internos) ou municípios (serviços portal da transparência e APP), escritórios de contabilidade (escrita fiscal) e empresas (Nota Fiscal Eletrônica).
- 2.8. **Manutenção Adaptativa:** entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal, Estadual) vigente, ou ainda por imposições de órgãos fiscalizadores.
- 2.9. **Manutenção Corretiva:** Entende-se por aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido. A manutenção corretiva compreende serviços dentro da garantia, conforme acordo de termos de serviço (ANS) previstos neste Termos de Referência.
- 2.10. **Manutenção Evolutiva:** entende-se por Manutenção Evolutiva aquelas que visam a implementação de novas funcionalidades na solução através de novas versões do software, que devem ser disponibilizadas à CONTRATANTE, sempre que houver versão mais atualizada que a em uso, em todo o período do contrato.
- 2.11. **Módulos:** entende-se por módulos os conjuntos de funções que podem ser adquiridos e implementados em um sistema ERP. Normalmente, tais conjuntos de funções correspondem a divisões departamentais (compras, financeiro, estoque, faturamento, etc.), ou funções específicas consideradas grandes (planejamento e orçamento, contabilidade, gestão de contratos, etc).
- 2.12. **Parametrização:** entende-se por parametrização o procedimento de adequação das funcionalidades de um sistema ERP a uma determinada atividade através da definição dos valores de parâmetros já disponibilizados no próprio sistema, ou de acordo com a legislação, como por exemplo, índices de atualização monetária, etc.
- 2.13. **Parâmetros:** entende-se por parâmetros as variáveis internas ao sistema que determinam, de acordo com o seu valor, o comportamento do sistema em diferentes situações.
- 2.14. **Provimento:** entende-se por provimento o ato de fornecer, disponibilizar, ou seja, de colocar à disposição da contratante, o conjunto de softwares/aplicativos, para a sua plena utilização, de forma eficaz, segura e adequada ao uso pretendido. Nesse sentido, engloba, não só, mas sobretudo, aquilo que for necessário para que os aplicativos possam ser acessados pelos usuários, por meio da interface do sistema, os dados estejam disponíveis para uso (legados), o banco possa ser alimentado com mais informações (novas entradas de dados), estes dados estejam protegidos contra acessos não autorizados (corrompidos, hackeados, etc) e sejam processadas as rotinas e funções desejadas (saída de processamento – finalidade).
- 2.15. **Serviços sem garantia:** entende-se como serviços sem garantia, aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços (consultorias em sistemas, personalização de relatórios, criação ou alterações em configurações pós implantação, intervenções via banco de dados), poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e do ANS.
- 2.16. **Sistema de aplicativos:** entende-se por sistema de aplicativos, o conjunto integrado de softwares de aplicativos.
- 2.17. **Software web:** entende-se por software web, aquele que é hospedado em servidores online e que pode ser acessado através dos navegadores de internet, como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros. Embora possa ter funcionalidades semelhantes à de outros programas, porém, dispensa a

necessidade de download ou sua instalação no terminal cliente, e requer conexão com a internet para ser usado.

2.18. **Softwares de aplicativos:** entende-se por softwares de aplicativos, aqueles utilizados em dispositivos (desktop, laptop, tablet, smartphone), que permitem ao usuário executar uma série de tarefas e funções, nas mais diversas áreas de aplicação ou atividade.

2.19. **Suporte Técnico:** entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone, ferramenta web ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, visando manter o sistema e seus aplicativos, em perfeito funcionamento.

2.20. **Treinamento a capacitação:** entende-se por Treinamento a capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, executada por profissional qualificado da CONTRATADA, de maneira presencial ou remota conforme necessidade da CONTRATANTE, e que não sejam dúvidas pontuais, pois estas deverão ser atendidas pelo suporte técnico da empresa CONTRATADA.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor fora estimado a partir dos quantitativos já expostos e da pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23, caput e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e resolução nº 07/2025 do CVC. Importante salientar, que o valor estimado serve como **REFERÊNCIA**, dessa forma, compete ao pregoeiro e à equipe de apoio a observância de tais dispositivos, para fins de julgamento e aceitação das propostas.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Gestão do Consórcio tem buscado alcançar níveis de excelência na prestação dos serviços públicos e na gestão dos recursos orçamentários e entende que é necessário o aperfeiçoamento dos processos de gestão a fim de subsidiar o Gestor Público com informações de melhor qualidade.

4.2. A adoção de sistemas informatizados objetivando a automação, melhorias de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos é uma necessidade da Administração.

4.3. Busca-se nesse contexto uma solução tecnológica integrada que deva permitir a centralização de todo o processo e armazenamento de dados relacionados, otimizando a obtenção e a geração de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais imprescindíveis ao planejamento e tomada de decisões por parte do gestor público.

4.4. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, efeito da integração dos programas, há de proporcionar, na perspectiva da Gestão do Consórcio, melhorias principalmente na produtividade e no acompanhamento dos serviços públicos. Tem-se também diminuição de gastos e maior agilidade na disponibilização das informações para tomada de decisão.

4.5. Questão a ser observada é que a contratação de tais ferramentas, deve ser pautada nas orientações do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) - Sistema informatizado, cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, permitindo atualização, consulta e a extração de dados e informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000; Disposto no Decreto Federal Nº10.540/2020.

4.6. Destaca-se que o SIAFIC dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade, possibilitando controlar a evidência no mínimo:

- a) Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;
- b) Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

- c) Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
- d) Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas;
- e) Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;
- f) Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; Do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- g) Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º;
- h) Das operações intragovernamentais, com vistas a exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;
- i) Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados a finalidade específica; e
- j) Das informações previstas neste Decreto e na legislação aplicável.

4.7. Em atendimento ao art. 1º, 3º do Decreto Federal nº 10.520/2020, o SIAFIC deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo - observando a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e Órgãos Públicos sendo este o responsável pela contratação, definições das regras contábeis e políticas de acesso e segurança da informação.

4.8. Neste sentido, o Consórcio busca alinhar-se às orientações mencionadas, buscando excelência na integração e execução da gestão das informações.

4.9. Assim, para este projeto definiu-se como estratégia, a implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB. Solução que atende aos requisitos mais atuais de mercado, de forma a suprir as necessidades de cada área de aplicação (órgão) e que possa ser acessado através de dispositivos móveis: tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (rede 3G, 4G ou Wi-fi), além dos principais navegadores disponíveis no mercado, sem necessidade de utilização de plug-ins integrado ao Active Directory (AD) da Entidade.

4.10. A implementação de sistema web, com provimento de data center, desonera o Consórcio de realizar constantes investimentos em hardware e infra estruturas. Por conseguinte, entendeu-se que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros Consórcios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, além de problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

4.11. Eventual "criação" absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo da nova lei de licitações, e desnaturaria a modalidade licitatória.

4.12. Seria descabido a esta entidade pública "criação" abstrata das especificações usuais, que devem ser buscadas justamente no mercado, no caso em questão representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por experiências licitatórias, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou o próprio TCE - Tribunal de Contas.

4.13. Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens desenvolvidas nativamente para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

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

4.15. Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas via de regra causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia e riscos para a administração com um todo, é essencial a confiabilidade e integridade dos dados.

4.16. Seria praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando, ao final que, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança. Logo, não haveria razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

4.17. Ademais, na opção por ERP, observa-se economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, há apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, implicando que todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, evitando manutenções em múltiplas plataformas.

4.18. Quanto à tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo à competitividade. Bem como, diversas outras entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios), na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Assim, atendendo esses quesitos básicos, atualmente desponta-se como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

4.19. O Governo Federal há anos têm adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI, SIGPC), sendo hoje o padrão de suas contratações. Afirma com veemência, que “é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico, respeitando inclusive, as particularidades da população atingida”.

4.20. Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa ePWG – Padrões Web2 em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para web pelos órgãos que compõem a administração federal.

4.21. A escolha de uma solução web de ERP (Enterprise Resource Planning) representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos de Gestão Pública, diante de perspectiva funcional e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

4.22. Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

4.23. Dessa forma, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem à finalidade do interesse público e estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República, na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

4.24. Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se:

- a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
- b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
- c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
- d) Reduzir impacto ambiental causado pela utilização de papel;
- e) Reduzir custos;

- f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
- g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
- h) Otimizar a eficiência operacional;
- i) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
- j) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
- k) Melhorar a gestão e segurança da informação;
- l) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
- m) Manter alta disponibilidade do ERP.

4.25. Em relação aos percentuais adotados por esta Gestão, justifica-se que, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conformidade, a hipótese de exigência da integralidade dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança e de 90% dos requisitos específicos por módulo de programas não possui qualquer ilegalidade ou vedação.

4.26. Ao contrário, tais percentuais se mostram razoáveis quando devidamente acompanhados de justificativa técnica suficiente, a fim de garantir a eficiência e a qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades que deverão ser atendidas pelo software de gestão.

4.27. Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Consórcio contratante, e o índice é justificado diante das exigências técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

4.28. Assim, o índice elevado não poderá servir como significado de limitação da competitividade, mas de busca pela ferramenta com reconhecida qualidade técnica, operacional e funcional, afastando o risco de contratação de serviço/produto inadequado, incompleto ou disfuncional à necessidade do Consórcio.

4.29. Portanto, ainda que os índices pareçam elevados, quando acompanhados de devida justificativa técnica suficiente para se autorizar a utilização dos percentuais estipulados, há o entendimento majoritário pelos Tribunais de Contas de que é possível prosseguir com o certame, sem qualquer ofensa a qualquer previsão legal, e sem impacto aos critérios de razoabilidade e competitividade. O entendimento prestigia a expertise do software, que emprestará qualificação e eficiência ao serviço público, especialmente em área crucial como o sistema de gestão pública. E, de acordo com a documentação acostada, há robusta justificativa para os percentuais adotados.

Eixos de avaliação na prova de conformidade

4.30. Quando a Gestão pretende licitar um software para gestão pública, é necessário que haja a definição do percentual mínimo necessário para que a empresa vencedora demonstre o atendimento das exigências editalícias durante a prova de conformidade, também denominada de prova de conceito (POC).

4.31. Geralmente, há dois eixos de avaliação a qual são submetidos os softwares ao longo da prova de conceito, sendo o primeiro para o padrão tecnológico e de segurança, e o segundo de requisitos por módulo (sistema).

4.32. O padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Além disso, tem o condão de verificar se as tecnologias utilizadas na formulação do sistema estão condizentes com o padrão de mercado, com a legislação vigente e com aquilo que fora exigido no termo de referência que é parte componente do edital de licitação.

4.33. A análise dos requisitos por módulo (também denominados de sistema), visa verificar se a empresa a ser contratada atende a cada uma das funcionalidades dos softwares que a Administração está licitando. Geralmente, uma extensa lista detalhando o que cada sistema deve possuir minimamente, é disponibilizada no

termo de referência, com apresentação dos campos e áreas que deverão ser atendidas pelo software, como exemplo, sistemas tributários, arrecadação, alvarás, ponto, folha de pagamento etc.

4.34. Para cada um dos eixos avaliados (padrão tecnológico e de segurança e requisitos por módulo), a Gestão poderá estipular um percentual mínimo, em que a empresa a ser contratada deverá demonstrar o atendimento das exigências dentro da fração determinada, sob pena de ser desclassificada do certame.

4.35. Atualmente, compreendemos a existência de um debate sobre qual seria a incidência razoável, a fim de garantir a total segurança e atendimento das necessidades da Gestão, do percentual a ser exigido dos licitantes nos eixos de avaliação. E como já mencionado anteriormente, diferentes percentuais são plenamente aceitáveis diante dos órgãos reguladores, inclusive aqueles que solicitam o atendimento integral de determinado eixo de avaliação, conforme será visto adiante.

4.36. Contudo, indubitavelmente, não há qualquer restrição sobre a utilização dos percentuais integrais para o padrão tecnológico, e de 90% para os módulos, desde que haja adequada fundamentação técnica sob a necessidade que confirme o interesse público e eficiência.

Padrão tecnológico e de segurança

4.37. A análise do padrão tecnológico e de segurança é uma das mais importantes etapas do certame para a contratação de softwares para gestão pública. Isso porque é nele que estará contido o nível de atendimento ao modelo, segurança, confiabilidade e integridade dos dados no sistema que a Gestão pretende contratar.

4.38. Conforme exposto anteriormente, o padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Trata-se, pois, de uma das mais sensíveis fases do processo licitatório. É com base no percentual e no nível de exigência do padrão tecnológico e de segurança, que a Administração definirá se fará a aquisição de um sistema plenamente seguro e estável ou um software suscetível às inconsistências, falhas, invasões e vazamentos de dados.

4.39. Dentre as rotinas contidas no padrão tecnológico, há demonstração de que atenderá com excelência sobre o formato do padrão exigido, além de confirmação sobre condições de armazenamento de informações pessoais e, muitas vezes, sigilosas, dos municípios/Consórcio. As rotinas de segurança devem ser um ponto inegociável do ente licitante, ainda mais em tempos de invasões e vazamentos de dados.

4.40. Destaca-se também, a discricionariedade da Gestão em função das necessidades e da busca por acompanhar a tendência de modernização, impedindo que o órgão tenha necessidade de se adaptar com alguma brevidade à outras tecnologias, perdendo recursos e tempo diante de sistemas obsoletos e inseguros.

4.41. Portanto, comumente os órgãos públicos vem adotando o percentual de atendimento integral para requisitos exigidos em edital para o padrão tecnológico e de segurança. É importante destacar que a exigência não possui qualquer intenção de restringir a competição entre os licitantes, mas sim garantir a qualidade, confiança e segurança do software contratado, através da discricionariedade da Gestão. Essa discricionariedade é adotada frente à eleição das características técnicas do bem necessário ao pleno atendimento do interesse público, em homenagem à inegociável eficiência de ferramenta crucial ao próprio Consórcio e aos usuários do sistema.

4.42. O cumprimento integral garante que não existam lacunas ou falhas graves no funcionamento do software, evitando interrupções no serviço público. Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Consórcio, e a exigência poderá ser justificada diante das solicitações técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

4.43. Então, ainda que o percentual se mostra elevado, a existência de justificativa técnica suficiente autoriza a Gestão a definir o percentual proposto, já que atendem às necessidades do Consórcio, sem qualquer ofensa aos critérios de razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

4.44. Por fim, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conceito, a hipótese de

exigência integral dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança parece razoável diante da apresentação de justificativa técnica, a fim de garantir a eficiência e qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades a serem observadas.

Requisitos por módulo (sistema)

4.45. Após a etapa da avaliação do padrão tecnológico e de segurança, a licitante passará para a análise dos requisitos específicos por módulo. Ou seja, para cada um dos sistemas licitados, haverá um rol taxativo de rotinas que o software deve executar.

4.46. Essas rotinas são baseadas na necessidade de cada ente e são exigidas de acordo com aquilo que a Gestão deseja que o sistema possua, a fim de atender o interesse público.

4.47. Além disso, o descritivo técnico de cada funcionalidade traz somente o que a lei prevê, inclusive pelos próprios órgãos de controle como o TCE, TCU, STN, entre outros.

4.48. Desta forma, a licitante formulará o termo de referência pautada no atendimento de suas necessidades e da população em geral, não devendo exigir funcionalidades que não sejam habituais ou que não serão utilizadas.

4.49. Assim, exigir um percentual de 90%, por exemplo, mostra-se totalmente razoável, uma vez que se está diante das reais necessidades da Gestão, e não de meras solicitações abstratas.

4.50. Além disso, o percentual permitirá que o órgão já esteja diante de um sistema praticamente pronto, evitando assim extensas customizações, desenvolvimentos de sistemas “do zero”, treinamentos e possíveis erros decorrentes durante o projeto de implantação.

4.51. Destarte, não existe ofensa com a estipulação dos devidos percentuais, quando a pretensão do Consórcio é de buscar maior excelência possível dos módulos que servirão ao software, já que a pré existência da ferramenta endereça ao óbvio aperfeiçoamento e amadurecimento do software, tornando desnecessário substancial prazo de desenvolvimento e ajuste de implantação.

4.52. A utilização dos percentuais elevados visa assegurar que o software contratado atenda adequadamente às necessidades do ente público. Qualquer deficiência significativa poderia prejudicar a eficácia da administração pública, resultando em impactos negativos para os serviços prestados aos cidadãos e contribuintes.

4.53. A exigência de baixos percentuais de atendimento pode levar a Gestão a contratar um sistema que sequer está pronto, o que não só demandaria tempo por parte da contratada para o seu desenvolvimento, mas também um elevado custo, além de questões suscetíveis a mapeamentos, falhas e retrabalhos, que podem impactar diretamente no funcionamento do órgão público.

4.54. 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”.

4.55. É importante salientar que a Gestão poderá fixar um pequeno percentual para desenvolvimento futuro. Geralmente, o índice de 10% é fixado para que a contratada possa desenvolver aquelas funcionalidades que não foram demonstradas durante a prova de conformidade, o que vai de encontro com o princípio da razoabilidade.

4.56. Diante da multiplicidade de empresas fornecedoras de software, cada uma com suas particularidades, a margem concedida tem o objetivo de garantir ainda mais a competitividade no certame.

Precedentes

4.57. Nessa toada, o Tribunal de Contas da União firmou o entendimento de que “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).

4.58. De igual forma, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná julgou que, quando devidamente motivado, a utilização de percentuais em altos patamares é plenamente aceitável. A esse respeito, o Plenário do Tribunal decidiu que “impõe-se a necessidade de a Administração motivar adequadamente, por meio de parecer técnico, os percentuais utilizados para a aferição da prova de conceito, bem como de definir, justificadamente, os itens sobre os quais recairia a necessidade de atendimento obrigatório” (Acórdão STP n. 461/24).

4.59. Por fim, o Tribunal de Contas de Santa Catarina já decidiu que “segundo o corpo técnico, devem constar no processo de contratação como os requisitos da POC foram elencados e a justificativa para o percentual mínimo a ser exigido. Não existe nenhum impedimento, inclusive, para que se exija 100% de operacionalidade. Entretanto, quanto maior o percentual de exigência, maiores devem ser as justificativas para os itens da prova de conceito”. (Processo: @REP 19/00924835).

Conclusão

4.60. Conforme exposto, a discricionariedade da Gestão, bem como o acompanhamento das devidas justificativas técnicas, permite a estipulação de percentuais elevados para exigência do padrão tecnológico e de segurança, e dos módulos do sistema, para aplicação no curso da realização da prova de conformidade na contratação de softwares para a gestão pública.

4.61. Exigir o cumprimento integral dos padrões tecnológicos e de segurança ou, ainda, definir um percentual de 90%, por exemplo, para os requisitos específicos por módulo, mostra-se totalmente razoável para garantir um software seguro, de qualidade e que garanta o atendimento pleno das necessidades da Administração.

4.62. Desta feita, não há que se falar em exigências restritivas ou desarrazoadas. Muito pelo contrário, quanto 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.

4.63. A exigência dos índices com o fito de que a contratada cumpra com suas obrigações tem significativo papel na observância dos princípios da transparência e da continuidade do serviço público, repousando sobre o mérito administrativo do gestor público.

4.64. Diante de todo o apresentado, é indubitável que não existe qualquer irregularidade ou ilegalidade quando o Consórcio adota os referidos percentuais, desde que devidamente fundamentada a razão, que se justifica pela busca de substancial qualidade de serviço que é crucial ao funcionamento do Consórcio. Não há qualquer impacto na competitividade e ampla concorrência, mas a busca pelo serviço de excelência que empreste maior eficiência.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrá a cargo das dotações do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob os números

Ação 2001 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO VELHO CORONEL		
Referência	Modalidade de aplicação	Vínculo
4	33390000000000000000	250170000000

6. MOTIVAÇÃO

6.1. A escolha de uma solução web de ERP (**Enterprise Resource Planning**) representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos do Consórcio, diante de perspectiva funcional (finanças, contabilidade, orçamento, recursos humanos, etc) e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade

de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

6.2. O ERP é a espinha dorsal de toda atividade administrativa, com uma arquitetura de transações que liga todas as funções/atividades do órgão público.

6.3. Quanto maior for a integração das soluções para as diversas áreas administrativas, melhores serão os resultados de todo o conjunto.

6.4. Um ERP web, traz inúmeras vantagens, principalmente poder ser acessado em qualquer laptop, desktop ou tablet, sem com isso precisar qualquer tipo de instalação na máquina cliente, e sem os inconvenientes das necessidades de manutenção local, com deslocamento constante de técnicos da contratada até a contratante, além de atualizações automáticas, sem a necessidade de intervenção do usuário. Sem contar a portabilidade, podendo ser acessados os arquivos de praticamente qualquer lugar, desde que com acesso à internet. Fato esse, que também se revela vantajoso, já que as infraestruturas para a internet são mais simples e mais baratas que as complexas estruturas de rede e CPD local.

6.5. Um dos objetivos da escolha deste tipo de solução é viabilizar a conectividade de todos os laptops (notebooks) e desktops do Consórcio e integração entre os diversos setores e unidades administrativas que não ficam no edifício sede, departamentos e demais participantes da licitação, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou teletrabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dados confiáveis, atualizados em tempo real.

6.6. Outro ponto crucial para a escolha de uma solução web, em nuvem, se revelou justamente durante uma situação de crise, que foi a PANDEMIA DO COVID 19, viabilizando que o serviço público não seja paralisado pelo isolamento social, significando grande vantagem. A ampla gama de aplicações de uso pela internet, possibilita que servidores que praticam atividades externas possam acessar informações necessárias ao desempenho de suas funções, em tempo real, bem como aumentar a eficiência, agilidade e efetividade das ações. Em caso de nova Pandemia, e necessidade de isolamento social, os serviços podem ser mantidos em regime de teletrabalho ou trabalho remoto.

6.7. Os aplicativos locais que precisam instalação no terminal do usuário, além dos diversos inconvenientes, como necessidade de instalação, atualização, dificuldades em compatibilizar as novas versões de sistemas operacionais, não portabilidade, entre outras, se tornaram completamente obsoletos diante dos avanços em TI, estando em vertiginosa escala de descontinuidade e desuso. Até aplicativos tradicionais, como Microsoft Office, passaram a ser oferecidos na modalidade SaaS (*Software as a Service* ou em português: softwares como serviço), por meio de assinaturas e acesso diretamente pela internet, trazendo inúmeras e reconhecidas vantagens aos usuários

6.8. Conforme relatório *The Global Risk Report* do Fórum Econômico Mundial, e dados da consultoria Gartner até 2025, 85% de todas as organizações do mundo operarão sistemas web diretamente dentro da nuvem. Por isso, não há porque o Consórcio seguir na contramão daquilo que é público e notório e buscar soluções obsoletas, que não se destinem a finalidade pretendida e impliquem a precarização da eficácia e eficiência do serviço público, estampadas na Constituição da República.

6.9. Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

6.10. Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se

- a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
- b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
- c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
- d) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
- e) Reduzir os custos;

- f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
- g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
- h) Otimizar a eficiência operacional;
- i) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até o Consórcio para realização de reparos em sistemas de gestão;
- j) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
- k) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
- l) Melhorar a gestão e segurança da informação;
- m) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
- n) Manter alta disponibilidade do ERP do Consórcio;
- o) Viabilizar a implantação futura de serviços de tele-atendimento.

7. DOS SERVIÇOS REFERENTE A SOLUÇÃO WEB DE ERP (SAAS)

Condições e Especificações Gerais:

7.1. A(s) CONTRATANTE(s) disponibilizará(ão) 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 suas propostas.

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

7.3. A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

7.4. O Consórcio designará servidores 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 ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

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

7.6. Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

7.7. Havendo qualquer divergência com relação ao 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 o 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.

7.8. Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizaram a solução de ERP não sendo permitido cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

7.9. A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de 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 cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

7.10. A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessar, manipular ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada,

inclusive quanto aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

7.11. A Contratada deve assegurar que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública (no caso, integrantes do Consórcio licitantes/contratantes), bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedado pela legislação a utilização de serviço de Data Center internacional ou cópias fora do país, por se tratar de informações que interessam à segurança nacional e soberania do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

7.12. A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

7.13. A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitado à contratada cópia do banco de dados, cuja propriedade é do Consórcio, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

7.14. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (ANS) 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.

7.15. Todos os serviços poderão ser prestados por meio da internet.

7.16. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características.

7.17. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

7.18. As atualizações, assim que executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

7.19. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, aceita no momento da contratação a comprovação por meio de certificação própria ou do terceiro contratado prestador do serviço do Data Center padrão de normas TIA 942-TIER II. Será permitido paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente do Consórcio.

7.20. A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento proativo 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 da Contratante.

7.21. As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

7.22. As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

7.23. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

7.24. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, por meio da adoção de 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.

7.25. A CONTRATADA deverá 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.

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

7.27. A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos do Consórcio, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, 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 porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como Applets Java.

7.28. A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada, e seus custos devem ser diluídos nas parcelas mensais dos módulos;

7.29. A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

7.30. A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao data center, entre eles: links de internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologia de virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

7.31. Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutenção dos 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) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

7.32. A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

7.33. Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada às sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causados à Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

7.34. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

Implantação:

7.35. A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante

7.36. Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

7.37. Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

7.38. Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os 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;

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

7.40. Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a Apetec legislação Estadual e Federal.

7.41. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

7.42. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferir todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

7.43. Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

7.44. Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

7.45. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quanto durante a execução do contrato.

7.46. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

7.47. O pagamento pelos serviços de implantação/migração e treinamento serão realizados proporcionalmente à quantidade efetiva de módulos implantados dentro de cada lote, tomando-se como base o valor total de implantação proposto para o lote na proposta comercial da contratada, com rateio proporcional ao número de módulos.

7.48. Caso a empresa vencedora já seja a atual fornecedora dos sistemas e os módulos contratados sejam mantidos sem alteração de plataforma, tecnologia ou fornecedor, não será devido qualquer pagamento por esses serviços, em razão da inexistência de transição tecnológica ou necessidade de nova configuração e treinamento.

7.49. Por outro lado, na hipótese de implantação de novos módulos ou substituição de sistemas atualmente em uso, a contratada deverá realizar integralmente todos os serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação e treinamento, com pagamento correspondente à proporção dos módulos efetivamente implantados.

7.50. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, deverão ser cumpridas as atividades de migração/configuração/parametrização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação/realidade da Administração, isto é, a CONTRATADA deverá realizar as configurações necessárias para o correto funcionamento da Administração, devendo ajustar o sistema a realidade do consórcio, e não, o engessamento deste.

7.51. Será exigida, ainda, a realização de diagnóstico de qualidade dos dados migrados, incluindo a identificação de inconsistências, validação junto aos responsáveis de cada área da Administração, e entrega de relatórios formais de conferência e homologação.

7.52. A homologação formal de cada módulo e da migração de dados será condição prévia e indispensável para a liquidação e pagamento dos serviços de implantação.

7.53. Todas as atividades de implantação deverão ser executadas dentro de cronograma previamente pactuado entre a contratada e a Administração, devidamente formalizado em ata. Qualquer alteração de cronograma deverá ser justificada e aprovada pelas partes envolvidas.

7.54. Durante todo o processo, a contratada será responsável pela confidencialidade, integridade e segurança das informações públicas sob sua guarda, respondendo civil, administrativa e contratualmente por eventuais perdas, alterações indevidas ou vazamentos de dados.

7.55. Para fins de cálculo, o valor global de implantação, migração e treinamento de cada lote será rateado proporcionalmente entre o número total de módulos que integram o lote, sendo devido pagamento apenas para os módulos nos quais houver efetiva necessidade implantação, migração e treinamento, seja por inclusão de novos módulos, seja pela substituição de tecnologia ou mudança de fornecedor.

7.56. A proporcionalidade, nesse caso, será aplicada de forma direta e objetiva, mediante a divisão do valor global de implantação do lote pelo número total de módulos que o compõem, resultando em um valor unitário por módulo para fins de liquidação. O pagamento somente ocorrerá após a validação técnica, a homologação formal dos serviços prestados e o aceite definitivo dos módulos implantados, conforme os procedimentos estabelecidos pela Administração.

7.57. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual da contratada.

7.58. O prazo para implantação do sistema é de **50 (cinquenta) dias** a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

7.59. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Capacitação Inicial dos Usuários:

7.60. Caso a vencedora não seja a atual prestadora e visando dar condições para que os servidores operem os módulos/sistemas, durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar novos programas/módulos a serem implantados.

7.61. A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada por meio da internet, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

7.62. Em caso da manutenção do fornecedor atual dos módulos do sistema, buscando a economicidade para a entidade, será considerado que os usuários já estão treinados, não havendo a necessidade de treiná-los, evitando assim custos desnecessários.

7.63. Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 60% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

7.64. Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de pelo menos uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

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

7.66. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

7.67. Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de treinandos respectivamente:

NECESSIDADE DE TREINAMENTO	Qt. Usuários
Planejamento e Orçamento	5
Gestão Contábil e Financeira	5
Folha de Pagamento	1
Segurança e Medicina do Trabalho	1
Gestão Ponto Eletrônico	5
Gestão Portal de Autoatendimento	5
Gestão Portal da Transparência	5
Gestão do Patrimônio	2
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	5
Gestão de Frotas e Combustíveis	1
Gestão de Almoxarifado	1
Protocolo e Processo Digital	5

Capacitação Pós Implantação:

7.68. Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar à contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias.

7.69. Previsto no Acordo de Nível de Serviços (ANS / SLA) como fora de garantia, o treinamento pós implantação eventualmente realizado será faturado à parte e pago conforme as horas prestadas e orçamento previamente aprovado pela contratante.

7.70. Quando solicitado o treinamento, acompanhado das especificações necessárias, como número de educandos e módulos a serem abordados, a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

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

7.72. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE ou terceiros, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

Suporte Técnico:

7.73. Conforme previsto no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 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

7.74. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou CHAT, ou VOIP, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

7.75. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

7.76. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

Atualização de Softwares:

7.77. Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Consórcio, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

7.78. O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

7.79. Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

7.80. A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

7.81. Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o Consórcio. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

7.82. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dos softwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada.

7.83. A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

7.84. A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução.

7.85. O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

7.86. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

7.87. As atualizações, assim que executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

Processamento e Armazenamento:

7.88. A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao processamento e o armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software (SaaS - Software as a Service) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para soluções de ERP web e em nuvem para a administração pública.

7.89. A administração, durante a fase de planejamento, fez as projeções com relação às necessidades de espaço de alocação, além da capacidade de processamento de informações em bancos de dados, PARA TODO O SISTEMA, visando economia de escala, divididos tecnicamente em HD de Banco de Dados, HD de Imagens e Arquivos, e espaço para alocação de Backup, de modo a facilitar a elaboração de propostas.

Item	Unidade de medida	Quantidade
Link	Mb	1
Processador	vCPU	2
Memória	GB	2
HD - Banco de Dados	GB	200
HD - Backup	GB	500
HD - Imagens/Arquivos	GB	100

7.90. As ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

7.91. Diante da flexibilidade do sistema web, em nuvem, em caso de aumento futuro das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada.

7.92. Em caso de futura necessidade de readequação, a Contratada deve encaminhar à Contratante relatório do histórico de operações, e descritivo dos recursos que devem ser ampliados.

7.93. Serão utilizados para fins de redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, as seguintes regras e conceitos:

7.94. Consideram-se recursos passíveis 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;

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

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

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

7.98. A Contratada será indenizada pela Contratante pelos recursos adicionais utilizados mensalmente, mediante Termo Aditivo ao Contrato, com base nos valores orçados nas planilhas apresentadas pela Contratada, admitida a devida correção, de acordo com o índice de reajuste aplicado ao contrato.

7.99. Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente VENCEDORA, deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada (ou seja, que será disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como já definido, acrescentando ainda planilha/proposta relativas a especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme modelos no Anexo – Proposta de Preços.

7.100. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema, contudo, são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS/SLA)

Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS / SLA), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

8.1. 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

8.2. 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 e sua viabilidade técnica.

8.3. São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Consórcio:

- I. **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.
- II. **Inconformidade em Software:** consideradas anomalias relacionadas a “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. É previsível, pois 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 visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

- III. **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. A contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.
- IV. **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.
- V. **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela contratada.
- VI. **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

8.4. São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

- I. **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.
- II. **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.
- III. **Criação ou alterações em configurações do Software**, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, 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 às demandas para atendimento técnico remoto ou in loco.
- IV. **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e 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. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no Workflow do sistema.
- V. **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visando adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;
- VI. **Treinamento e capacitação** remota pós implantação para qualquer rotina e módulo do Software.
- VII. **Ampliação de Recursos do Data center** ao longo do contrato, de acordo com relatórios de monitoramento realizados.

8.5. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

- I. **Software Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser restabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).
- II. **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.

- III. **Adequação ao Software para atendimento às legislações federais e estadual**, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo 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.
- IV. **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 após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.
- A. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.
- V. 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 à aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.
- VI. **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, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. 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.
- VII. **Falhas em configurações causadas pela Contratada**: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. 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.
- VIII. **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 em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente à Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.
- IX. **Demais serviços sem garantia ou sob demanda**: após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

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

8.7. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandam maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

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

8.9. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Consórcio.

8.10. 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.

8.11. É facultado às 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.

8.12. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

8.13. A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

8.13.1. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

- a) o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
- b) prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa);
- c) tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;
- d) Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

8.14. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

8.15. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

8.16. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

8.17. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

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

- f) situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA.

DO ATENDIMENTO A INSTRUÇÃO NORMATIVA 28/2021 E ALTERAÇÕES PELA IN 35/2024, DO TRIBUNAL DE CONTAS DE SANTA CATARINA – TCE:

8.18. Ainda, deve a contratada se atentar aos Art. 29 e Art.29-A da instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no 28/2021 e alterações, com relação às seguintes situações:

8.18.1. Acordo de Nível de Serviço, que estabeleça prazos e garanta o atendimento e resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa dos dados ao TCE/SC, que fará parte integrante como anexo do instrumento contratual.

8.18.2. O Service Level Agreement – SLA (Acordo de Nível de Serviço), baseia-se na disponibilidade dos sistemas de gestão e a remessa de dados ao TCE/SC. Quanto aos envios ao TCE/SC, devido a necessidade de informações atualizadas diariamente, a empresa deve-se atentar a demanda com mais celeridade. Com relação a questão de inoperância dos sistemas/módulos, deve-se considerar um tempo de 98,5% de uptime (baseando em 30 dias/mês e 365 dias/ano), sendo que a conversão, fixa-se da seguinte forma:

- a) Diariamente: 21 minutos 36 segundos
- b) Semanalmente: 2 horas 31 minutos 12 segundos
- c) Mensalmente: 10 horas 48 minutos
- d) Anualmente: 6 dias 11 horas 24 minutos

8.18.3. Previsão de responsabilização da contratada por descumprimento ao acordo previsto no inciso I, com especificação e gradação das penalidades. A apuração será feita pelo órgão de acordo com os seguintes parâmetros:

a) **Descumprimento Diário** (21 Minutos 36 Segundos):

- Até 5% de descumprimento (21 min 36 seg a 22 min 45 seg): Alerta formal com solicitação de plano de ação.
- Entre 5% e 10% de descumprimento (22 min 45 seg a 23 min 51 seg): Multa de 0,5% do valor mensal do contrato.
- Entre 10% e 20% de descumprimento (23 min 51 seg a 25 min 55 seg): Multa de 1% do valor mensal do contrato.
- Acima de 20% de descumprimento (>25 min 55 seg): Multa de 2% do valor mensal do contrato e análise para revisão contratual.

b) **Descumprimento Semanal** (2 Horas 31 Minutos 12 Segundos):

- Até 5% de descumprimento (2h 31min 12seg a 2h 38min 48seg): Alerta formal com solicitação de plano de ação.
- Entre 5% e 10% de descumprimento (2h 38min 48seg a 2h 46min 23seg): Multa de 1% do valor mensal do contrato.
- Entre 10% e 20% de descumprimento (2h 46min 23seg a 3h 1min 28seg): Multa de 2% do valor mensal do contrato.
- Acima de 20% de descumprimento (>3h 1min 28seg): Multa de 5% do valor mensal do contrato.

c) **Descumprimento Mensal** (10 Horas 48 Minutos):

- Até 5% de descumprimento (10h 48min a 11h 21min): Alerta formal e revisão da causa do descumprimento.
- Entre 5% e 10% de descumprimento (11h 21min a 11h 54min): Multa de 2% do valor mensal do contrato.
- Entre 10% e 20% de descumprimento (11h 54min a 12h 57min): Multa de 5% do valor mensal do contrato.
- Acima de 20% de descumprimento (>12h 57min): Multa de 10% do valor mensal do contrato e reavaliação do contrato.

d) **Descumprimento Anual** (5 Dias 11 Horas 24 Minutos):

- Até 5% de descumprimento (5 dias 11h 24min a 5 dias 18h 30min): Multa de 5% do valor anual do contrato.
- Entre 5% e 10% de descumprimento (5 dias 18h 30min a 6 dias 1h 36min): Multa de 10% do valor anual do contrato.
- Entre 10% e 20% de descumprimento (6 dias 1h 36min a 6 dias 13h 48min): Multa de 15% do valor anual do contrato.
- Acima de 20% de descumprimento (>6 dias 13h 48min): Multa de 20% do valor anual do contrato e possibilidade de rescisão contratual.
- Responsabilidade pela inexecução total ou parcial de qualquer obrigação assumida em decorrência da contratação;

9. DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

9.1. O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores que irão compor a comissão serão nomeados por portaria em momento apropriado.

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. O Consórcio, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas.

10.2. O vencedor do certame poderá apresentar-se no Consórcio, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, até o 10º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9h, ou, primando pelo princípio da economicidade, por questões de ordem sanitária, e diante da discricionariedade da Gestão, a avaliação poderá ser realizada 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 avaliação.

10.3. O licitante avaliado deverá apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

10.4. No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

10.5. **A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados às Características Gerais Obrigatórias** sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

10.6. Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados às Características Gerais Obrigatórias, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a

proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

10.7. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Consórcio não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

10.8. **A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos**, sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

10.9. A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

10.10. A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

10.11. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

10.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

10.13. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

10.14. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

10.15. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.

10.16. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores do Consórcio, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

10.17. Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

10.18. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

10.19. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

10.20. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

10.21. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

11. CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

11.2. 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/software para uso;

11.3. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização;

11.4. Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todos os demais serão pagos mensalmente, de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

11.5. Das Notas Fiscais:

11.5.1. A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

- a) Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
- b) Número da nota de empenho e do processo de compra;
- c) Dados bancários para depósito;
- d) Marca e modelo do produto;
- e) Prazo de pagamento.

11.6. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §§ 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Gestão, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12. DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO

12.1. Em caso de falência, concordata ou iminência 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 à 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. A 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.

13. DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARES E DIREITOS DE PROPRIEDADE

13.1. O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (*copyright*) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis à matéria, acordo internacional TRIPs (*Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights*.) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

13.2. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade SaaS (*Software as a Service*) trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em

nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (*Application Service Provider*).

13.3. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIO. Pertencem exclusivamente à CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou melhorias ao produto que venham a ser implementadas, mesmo que se originam durante a relação contratual.

13.4. Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo qualquer modificação de direitos em função do autógrafo no termo contratual objeto do certame.

13.5. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Consórcio, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade, intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos da CONTRATADA.

13.6. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termos da Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de SaaS permita aos dados a sua portabilidade, transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a sua retomada pelo CONTRATANTE.

13.7. Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sub-licenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessão de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

13.8. As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros, 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 pelos usuários.

13.9. Ao término do contrato os dados deverão ser entregues em sua totalidade ao CONTRATANTE, sem custos adicionais por tratar-se de propriedade do mesmo.

14. VALORES

14.1. Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

14.2. Tabela de estimativa de valores máximos da contratação:

LOTE 1					
Item	Quantidade	Unidad	Descrição	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
1	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONFIGURAÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO	280,00	8.400,00
2	30,0000	HORA	ATENDIMENTO CONSULTORIA ESPECIALIZADAS	259,50	7.785,00
3	30,0000	HORA	ATENDIMENTO MAPEAMENTO DE PROCESSOS	243,00	7.290,00
4	30,0000	HORA	ATENDIMENTO PERSONALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS	220,00	6.600,00
5	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL	225,75	9.030,00
6	40,0000	HORA	ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO	160,50	6.420,00
7	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS ALMOXARIFADO	246,75	2.961,00
8	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL , MÓDULOS DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEL	385,00	4.620,00
9	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, DATA CENTER	1.192,00	14.304,00
10	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS DE AUTOATENDIMENTO	527,33	6.327,96
11	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS FOLHA DE PAGAMENTO	838,93	10.067,16
12	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DA GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA	861,35	10.336,20
13	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	778,13	9.337,56
14	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	500,50	6.006,00
15	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	447,00	5.364,00
16	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	601,33	7.215,96
17	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PARA USO DO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	592,33	7.107,96
18	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS PONTO ELETRÔNICO	445,30	5.343,60
19	12,0000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, MÓDULOS SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	261,33	3.135,96
20	50,0000	HORA	RESERVA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER NECESSIDADES E MELHORIAS NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	301,33	15.066,50
21	1,0000	UNIDA	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. ESTE ITEM NÃO SERÁ COBRADO DO CONSÓRCIO PARTICIPANTE CASO O SISTEMA APRESENTADO PELA EMPRESA VENCEDORA SEJA O UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO	9.889,93	9.889,93
					Soma: 162.608,79

14.3. Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo de licitação.

14.4. O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;

14.5. Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que não estejam contabilizadas.

14.6. O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multas estabelecidas neste documento.

15. VIGÊNCIA E REAJUSTE

15.1. 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 da Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 105 e seguintes.

15.2. O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

15.3. A gestão 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 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 14.133/2021.

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas.

15.5. Após o intervalo 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 IPCA-E**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.10. 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.

15.11. O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.12. 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 inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.13. Eventuais necessidades de aumento dos recursos de Data Center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência, devendo ser manifestamente comprovado o aumento de utilização da capacidade de processamento e/ou armazenamento.

16. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

16.2. Constituem 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 às 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 é 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 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;
- 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.

16.3. 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 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 qualificação exigidas na licitação que deu origem à 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) 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 à 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 de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Consórcio, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabiliza a integração com os diversos módulos de softwares;
- r) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à 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 à 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.

17. VISITA TÉCNICA E INFORMAÇÕES GERAIS

17.1. A área de licitações da licitadora fica à disposição das empresas interessadas em visitar as dependências dos serviços que utilizarão a solução de ERP para conhecer a estrutura disponível.

17.2. O agendamento da visita deverá ser realizado previamente com o(a) servidor(a) Laura Fernanda da Silva Braga, das 07:30h às 11:30h, de segunda a sexta-feira, até 2 dias antes da data da abertura da licitação, através dos telefones **+55 (49) 8801-0249**.

17.3. A visita técnica não será obrigatória.

17.4. O atendimento nas Unidades apresenta-se informatizado permitindo aos servidores e profissionais desempenharem atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

17.5. O Consórcio fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sítio oficial do Consórcio, emissões de Notas Fiscais de

Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários à formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito junto a área de tecnologia da informação, no e-mail acima informado.

17.6. Não serão aceitas posteriormente alegações quanto ao desconhecimento de quaisquer elementos necessários à formulação das propostas ou que ensejem modificação das regras pactuadas.

18. MARCO CIVIL DA INTERNET

18.1. A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e de todos os brasileiros conectados.

18.2. Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

19. Requisitos de Habilitação Técnica:

19.1. O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

OBS: A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.

19.2. Todos os documentos deverão estar em nome do 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.

19.3. 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.

20. GESTÃO DO CONTRATO

20.1. A gestão do contrato do objeto deste edital ficará a cargo de:

- a) Laura Fernanda da Silva Braga – Gestor(a);**
- b) Ivonara Carla Bortoletti – Fiscal do Contrato.**

21. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

21.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

21.2. Tratam-se de serviços que se recomendam o seu agrupamento por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por **menor preço GLOBAL** em nada restringe a participação, não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Gestão a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

21.3. É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório possibilitará uma participação de um número maior de licitantes, o que democratiza o acesso às contratações públicas. Entretanto, tal parcelamento não pode ocasionar prejuízos ao erário na medida em que atinge a única finalidade de possibilitar o acesso de mais particulares, ainda que haja maior competição e disputa entre os licitantes, objetivos determinados na norma regulatória. O que se visa atingir com o processo licitatório é a maior vantajosidade para o Consórcio, para além da democratização da participação de particulares.

21.4. Sob o aspecto técnico e econômico, por conseguinte, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado, garantindo não comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. Ainda sob a perspectiva técnica, o parcelamento do objeto leva a uma divisão de responsabilidades entre as múltiplas empresas contratadas, levando a uma inadequação do acompanhamento de problemas, e dificuldade de identificação de suas causas e de atribuição de responsabilidade, reduzindo o controle sobre a execução do objeto licitado e consequente o não atingimento das necessidades do Consórcio.

21.5. Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens, lotes distintos, o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado quinhão, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, já que cada empresa é livre para adotar as estratégias, linguagens de programação, estruturas e recursos tecnológicos que melhor lhe convém pelo princípios da livre iniciativa, da criatividade e da propriedade intelectual, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Consórcio.

21.6. A licitação que se pretende levar a termo, por certo, se realizada por itens, conduzirá a sérios riscos ao resultado final do objeto ora pretendido, podendo principalmente trazer sérios prejuízos ao erário.

21.7. O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Gestão economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações e infundáveis acusações entre empresas, sendo difícil e demorado achar um culpado/responsável, que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Gestão.

21.8. Além disso, temos a perda de economia de escala decorrente dos custos para cada parcela licitada individualmente. É sabido que nos custos de locação de uma solução em nuvem, há aqueles fixos de infraestrutura, atendimento, e desenvolvimento de software que são suportados pelos licitantes. Se a licitação for realizada por itens ou lotes distintos, cada licitante irá propor, para cada item/lote, um custo, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas, dentro de um conceito de economia de escala.

21.9. Ainda, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas que o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. Isso colocaria em risco o ponto principal que é a integração e funcionalidade dos sistemas de informática do Consórcio, posto que, contratando diversas plataformas, teríamos possíveis incompatibilidades, inadequação da execução, e não atendimento às necessidades do Consórcio. O risco seria absurdo para a Gestão e para os demais usuários.

21.10. Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, impondo compatibilidade de especificações técnicas, e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica, garantia e a economia de escala.

21.11. Além disso, as integrações com base em banco de dados único evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldades da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam informações a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

21.12. Por fim, e de singular importância, diga-se que o parcelamento do objeto, acabaria por desnaturar o próprio objeto da contratação, que se funda em um Enterprise Resource Planning Web (ERP Web), já que não haveria sistema, sem justamente um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade. Ou seja, colocando por água abaixo os objetivos da integração total e em tempo real, simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

21.13. Sem dizer, apenas num esforço argumentativo, que é impensável em um mundo capitalista, que um fornecedor permitiria a outro “mexer” em seu código fonte (sua maior propriedade e fundamento de seu negócio), dando suporte, assistência técnica, manutenção e customização, muito menos deixá-lo exposto em nuvem, em um Data Center do qual não possuísse inteiro domínio por meio de contratos rigorosos de obrigação de sigilo.

21.14. Portanto, a decisão de julgamento **PELO MENOR PREÇO GLOBAL**, não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais, e que a Administração receba aquilo que é de sua necessidade e contratado. A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos deste nível, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

22. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO ERP WEB

22.1. A Administração possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente. Nesse sentido, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP a ser fornecido a Gestão do Consórcio:

- 1) Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário;
- 2) A solução deve ser projetada e desenvolvida 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 eo 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);

- 3) 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) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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.
- 9) Permitir ainda que:
 - a) A sessão seja finalizada pelo administrador;
 - b) O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);
- 10) Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema;
- 11) 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);
- 12) 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. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
 - i) Permitir que o usuário retorne à 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.
- 13) 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;
- 14) Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;
- 15) 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;
- 16) Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;
- 17) 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.

- 18) O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;
- 19) 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;
- 20) 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;
- 21) 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;
- 22) Não será permitido à contratante ou terceiros acessos 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;
- 23) 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;
- 24) 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, bloqueadas por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso mal sucedidas, 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) O sistema deverá ser acessível por meio do login único Gov.Br, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população;
- 25) 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;
- 26) O sistema deverá dispor de recurso que permita ao 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;
- 27) 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;
- 28) 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.
- 29) 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;
- 30) 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.
- 31) 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;

- 32) Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;
- 33) 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);
- 34) 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;
- 35) 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;
- 36) 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 permitiram o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;
- 37) 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.
- 38) 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.

- 39) 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;
- 40) 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.
- 41) 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;
- 42) 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.
- 43) 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.
- 44) 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.
- 45) 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.
- 46) 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 Workflow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.
- 47) 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 dados pessoais 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 WebService para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado.
- 48) 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.

23. ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO ERP WEB

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

23.2. 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, constantes neste termo de referência.

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

24. MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

24.1. 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

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

24.3. 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;

24.4. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

24.5. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

24.6. 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;

- 24.7. 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.
- 24.8. 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;
- 24.9. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
- 24.10. 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;
- 24.11. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;
- 24.12. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
- 24.13. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
- 24.14. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;
- 24.15. 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;
- 24.16. 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;
- 24.17. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.
- 24.18. 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;
- 24.19. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
- 24.20. 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;
- 24.21. 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;
- 24.22. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
- 24.23. 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;
- 24.24. 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;
- 24.25. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;
- 24.26. Possuir consulta das metas físicas e realizações para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;

24.27. 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;

24.28. 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;

24.29. 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;

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

24.31. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

24.32. 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;

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

24.33. 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;

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

24.35. 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;

24.36. 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;

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

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

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

24.40. 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;

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

24.42. 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;

24.43. 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;

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

24.45. 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;

24.46. 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;

24.47. 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;

24.48. 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;

24.49. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

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

24.51. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

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

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

24.54. Possui 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;

LOA – Lei Orçamentária Anual

24.55. 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;

24.56. 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;

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

24.58. 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%;

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

- 24.60. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;
- 24.61. 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;
- 24.62. 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;
- 24.63. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;
- 24.64. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;
- 24.65. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
- 24.66. 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;
- 24.67. 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;
- 24.68. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
- 24.69. 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;
- 24.70. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
- 24.71. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;
- 24.72. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
- 24.73. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;
- 24.74. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;
- 24.75. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
- 24.76. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir ordená-los antes do início da execução orçamentária;
- 24.77. Possuir rotina para incluir prévia 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 prévia, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

24.78. A prévia 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;

24.79. 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;

24.80. 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;

24.81. 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;

24.82. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;

24.83. 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;

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

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

24.86. Controlar cotas de despesa por entidade;

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

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

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

24.90. 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;

24.91. 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;

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

24.93. Permitir liberação dos valores contingenciados;

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

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

24.96. 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;

24.97. 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) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

24.98. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

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

25. MÓDULO: GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

25.1. 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;

25.2. 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;

25.3. 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;

25.4. 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;

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

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

25.7. 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.

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

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

25.10. 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;

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

25.12. 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;

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

25.14. 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;

25.15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

- 25.16. 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, férias, 13º salário, etc).
- 25.17. 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.
- 25.18. 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;
- 25.19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extra orçamentárias das retenções.
- 25.20. Permitir des-movimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na de movimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos
- 25.21. 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;
- 25.22. 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 consulta a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
- 25.23. 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;
- 25.24. Efetuar automaticamente o bloqueio 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;
- 25.25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
- 25.26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidação, retenção, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
- 25.27. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- 25.28. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
- 25.29. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
- 25.30. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;
- 25.31. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;
- 25.32. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 25.33. 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;
- 25.34. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;

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

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

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

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

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

25.40. 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;

25.41. 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";

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

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

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

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

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

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

25.48. Possuir consulta integrada à 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;

25.49. Possuir cadastro das obras do Consórcio. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;

25.50. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;

25.51. Possuir uma consulta integrada das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;

25.52. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

25.53. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Consórcio, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;

25.54.

25.55. 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;

25.56. 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;

25.57. 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;

25.58. 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;

25.59. 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) Indicadores de Gastos com Saúde;
- l) Indicadores de Gastos com Educação; e
- m) Renúncia de Receita;

25.60. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integrados ao 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;

25.61. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

25.62. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilita 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 à internet;

25.63. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

- 25.64. 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;
- 25.65. 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;
- 25.66. 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;
- 25.67. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;
- 25.68. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
- 25.69. 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);
- 25.70. 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;
- 25.71. 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;
- 25.72. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- 25.73. Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, 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;
- 25.74. Possuir cadastro de Despesas extra orçamentárias, 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.
- 25.75. Gerenciar notas de despesas extra orçamentárias 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;
- 25.76. Permitir assinar digitalmente as notas extra orçamentárias;
- 25.77. 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.
- 25.78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;
- 25.79.
- 25.80. 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;

25.81. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

25.82. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

25.83. 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;

25.84. 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;

25.85. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

25.86. 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;

25.87. Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;

25.88. 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;

25.89. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

25.90. 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;

25.91. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

25.92. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

25.93. 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.

25.94. 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;

25.95. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

25.96. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

25.97. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

25.98. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

- 25.99. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;
- 25.100. Permitir copiar as programações de pagamento em aberto 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;
- 25.101. 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 inscrevê-los em restos a pagar;
- 25.102. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
- 25.103. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
- 25.104. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
- 25.105. Permitir des-movimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;
- 25.106. 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;
- 25.107. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
- 25.108. 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 débito, o valor a crédito e a diferença;
- 25.109. 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;
- 25.110. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 25.111. 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;
- 25.112. 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.
- 25.113. 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;
- 25.114. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
- 25.115. 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;

Gestão Financeira

- 25.116. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

- 25.117. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento;
- 25.118. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;
- 25.119. A consulta gerencial deve permitir filtrar os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que têm finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;
- 25.120. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;
- 25.121. 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;
- 25.122. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;
- 25.123. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
- 25.124. 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;
- 25.125. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- 25.126. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
- 25.127. Incluir receitas extraorçamentárias;
- 25.128. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
- 25.129. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
- 25.130. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
- 25.131. 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;
- 25.132. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
- 25.133. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
- 25.134. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
- 25.135. 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;
- 25.136. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

- 25.137. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;
- 25.138. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
- 25.139. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- 25.140. 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;
- 25.141. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;
- 25.142. 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;
- 25.143. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
- 25.144. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;
- 25.145. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 25.146. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
- 25.147. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
- 25.148. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
- 25.149. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.
- 25.150. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- 25.151. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;
- 25.152. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;
- 25.153. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
- 25.154. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
- 25.155. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;
- 25.156. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
- 25.157. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
- 25.158. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
- 25.159. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;
- 25.160. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;

- 25.161. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
- 25.162. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
- 25.163. Conciliar de forma parcial, à 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;
- 25.164. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
- 25.165. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;
- 25.166. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;
- 25.167. Consultar pendências baixadas na conciliação;
- 25.168. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
- 25.169. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
- 25.170. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
- 25.171. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
- 25.172. 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;
- 25.173. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
- 25.174. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;
- 25.175. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;
- 25.176. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 25.177. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:
- 25.178. movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
- 25.179. movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);
- 25.180. movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
- 25.181. 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;
- 25.182. 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;

25.183. 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;

25.184. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

25.185. 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.

25.186. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

25.187. 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.

25.188. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

25.189. 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;

25.190. 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.

26. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO

26.1. Possuir rotina de 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.

26.2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.

26.3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

26.4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.

26.5. 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.

26.6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.

26.7. 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.

26.8. Possuir rotina de cadastro de 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, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.

26.9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro 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 em PDF e exportação em Excel e CSV.

26.10. 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 de término de contrato temporário.

26.11. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

26.12. 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.

26.13. 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, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

26.14. Possuir rotina de cadastro para 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, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

26.15. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

26.16. Possuir rotina para cadastro 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 sendo informada 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).

26.17. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

26.18. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

26.19. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, 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, funções gratificadas, 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.

26.20. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo 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.

26.21. Permitir realizar 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, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

26.22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

26.23.

26.24. 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 aquisitivo.

26.25. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.

26.26. 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.

26.27. 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.

26.28. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.

26.29. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.

26.30. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

26.31. Possuir rotina de consulta dos 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.

26.32. Permitir realizar 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.

26.33. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

26.34. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

26.35. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

26.36. 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, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.

26.37. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.

26.38. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

26.39. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

26.40. 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.

26.41. Possuir rotina de cadastro de empresas que forneçam 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.

- 26.42. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.
- 26.43. Possuir rotina para indicar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.
- 26.44. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
- 26.45. 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, deduzido da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
- 26.46. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.
- 26.47. Possuir rotina de cadastro 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.
- 26.48. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.
- 26.49. Possuir rotina de cadastro 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.
- 26.50. Realizar o cálculo do 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.
- 26.51. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
- 26.52. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
- 26.53. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
- 26.54. 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.
- 26.55. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.
- 26.56. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.
- 26.57. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.
- 26.58. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

26.59. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.

26.60. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.

26.61. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

26.62. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.

26.63. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento ou desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

26.64. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento ou desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

26.65. Possuir relatório de 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 (previdenciárias e FGTS).

26.66. Possuir rotina que permite 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.

26.67. Permitir realizar lançamento de 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.

26.68. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

26.69. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

26.70. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções de no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

26.71. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

26.72. 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.

26.73. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

26.74. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

26.75. Possuir rotina de 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.

- 26.76. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
- 26.77. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.
- 26.78. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.
- 26.79. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
- 26.80. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.
- 26.81. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.
- 26.82. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.
- 26.83. Permitir realizar configuração 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.
- 26.84. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir 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.
- 26.85. 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.
- 26.86. 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.
- 26.87. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
- 26.88. 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.
- 26.89. Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.
- 26.90. Possuir relatório de 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.
- 26.91. Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
- 26.92. Permitir realizar configuração 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.
- 26.93. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
- 26.94. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

26.95. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

26.96. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.

26.97. Permitir realizar configuração de 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.

26.98. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

26.99. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.

26.100. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.

26.101. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

26.102. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

26.103. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

26.104. Permitir realizar configuração 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.

26.105. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

26.106. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

26.107. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

26.108. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

26.109. Permitir realizar configuração para liberar a 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.

26.110. 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.

26.111. 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), endereço completo e empregos anteriores.

26.112. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

26.113. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

26.114. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.

26.115. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

27. MÓDULO: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

27.1. Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.

27.2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

27.3. Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.

27.4. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.

27.5. Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.

27.6. Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

27.7. Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.

27.8. Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.

27.9. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

27.10. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.

27.11. Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

- 27.12. Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
- 27.13. Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
- 27.14. Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
- 27.15. Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
- 27.16. Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
- 27.17. Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.
- 27.18. Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.
- 27.19. Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.
- 27.20. Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.
- 27.21. Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
- 27.22. Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
- 27.23. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.
- 27.24. Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
- 27.25. Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
- 27.26. Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.
- 27.27. Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.
- 27.28. Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

27.29. Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.

27.30. Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogêneo exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.

27.31. Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

27.32. Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

27.33. Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.

27.34. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

27.35. Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

27.36. Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitido sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.

27.37. Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.

27.38. Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.

27.39. Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.

27.40. Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.

27.41. Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).

27.42. Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.

27.43. Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.

27.44. Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a iminência de vencimento do segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.

27.45. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

27.46. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador das partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.

27.47. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal pelo próprio funcionário.

27.48. Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer técnico e médico.

27.49. Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução. IMC, se possui outro emprego, realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (°C).

27.50. Possuir relatório da investigação da CAT devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas à investigação.

27.51. Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.

27.52. Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).

27.53. Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e a Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.

27.54. Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.

27.55. Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT. etc.) e riscos indicados no LTCAT.

27.56. Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data.

27.57. Permitir indicar na restrição médica para cada atribuição do cargo se o funcionário está liberado ou não para realizar.

27.58. Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

27.59. Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.

27.60. Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.

27.61. Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

27.62. Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.

27.63. Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.

27.64. Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.

27.65. Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.

27.66. Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

27.67. Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.

27.68. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

27.69. Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonômicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

27.70. Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.

27.71. Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.

27.72. Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados, diagnóstico.

27.73. Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.

27.74. Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

28. MÓDULO: GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

28.1. Possuir rotina de importação de marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho ou INMETRO por PIS e CPF.

28.2. 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), tolerância de faltas para horários mensais, 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.

- 28.3. Possuir rotina de cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada os lançamentos de ponto do funcionário.
- 28.4. Possuir rotina para controlar o 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.
- 28.5. Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
- 28.6. Permitir realizar 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.
- 28.7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
- 28.8. Possuir rotina para controlar o banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos {banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- 28.9. Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
- 28.10. Permitir realizar configuração para que as folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonam as faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.
- 28.11. Permitir realizar configuração para que as horas trabalhadas além do expediente previsto dependam 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.
- 28.12. Possuir rotina de cadastro de 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.
- 28.13. Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
- 28.14. Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas de trabalho esperadas no respectivo dia.
- 28.15. Possuir rotina de cadastro de 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.
- 28.16. 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.
- 28.17. 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).
- 28.18. Possuir rotina para calcular os 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.
- 28.19. Permitir realizar configuração para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.

28.20. Permitir realizar o abono de forma automática, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos (desde que contratados) como férias, afastamentos, frequência em turmas de cursos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

28.21. 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.

28.22. Possuir rotina de cadastro e permitir realizar 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).

28.23. Possuir rotina de cadastro que permita informar aos funcionários o seu horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

28.24. Possuir rotina no portal de serviços que permite 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.

28.25. Possuir recurso que permite 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.

28.26. Possuir rotina no portal de serviços 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 e permitir emitir alerta sonoro que diferencie sucesso e erro ao realizar o registro de ponto.

28.27. Possuir rotina de consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

28.28. Possuir rotina de consulta dos registros de ponto importados e permite 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.

28.29. 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.

28.30. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

28.31. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de pontos apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

28.32. 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.

28.33. Possuir rotina de consulta 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.

- 28.34. Possuir relatório de 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.
- 28.35. Possuir rotina de consulta que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.
- 28.36. Permitir realizar configuração para 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.
- 28.37. Permitir realizar configuração de 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.
- 28.38. Permitir realizar configuração de 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.
- 28.39. Possuir rotina no portal de serviços para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir, alterar e ignorar um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos, e solicitar autorização de horas extras ou banco de horas.
- 28.40. 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.
- 28.41. Permitir realizar configuração de quais descritivos de motivos de ajustes de ponto estarão disponíveis no serviço para os funcionários e para quais a inclusão de um anexo é obrigatória.
- 28.42. Possuir rotina para solicitação de assinatura digital dos espelhos de ponto para os funcionários, evitando necessidade de impressão em papel realizando inclusive o arquivamento eletrônico do espelho de ponto assinado em rotina que permita consultar e visualizar os espelhos que foram assinados e os que possuem assinatura pendente.
- 28.43. Permitir realizar configuração de exceções por horário, regime, cargo e função nos lançamentos de ponto, sendo possível por exemplo indicar que para determinada exceção a hora extra apurada deve ser gerada como banco de horas positivo ao invés de ser lançada para pagamento.
- 28.44. Permitir realizar configuração para indicar se a hora atividade abona ou não faltas na apuração do ponto.
- 28.45. Permitir realizar configuração por funcionário do pagamento de um adicional de hora trabalhada por dia, permitindo relacionar funcionários quando é previsto pagamento adicional por hora trabalhada mesmo que a hora pertença ao turno previsto do funcionário, como por exemplo, os funcionários que trabalham em turno e domingos e feriados são dias de expediente.
- 28.46. Permitir realizar configuração para que as horas extras autorizadas sejam convertidas em horas de plantão, diferenciado nos lançamentos do espelho de ponto.
- 28.47. Possuir relatório de escala de sobreaviso, detalhando por funcionário os dias em que são previstas horas de sobreaviso em determinado período.
- 28.48. Possuir rotina de exportação do arquivo eletrônico de jornada (AEJ) conforme a legislação vigente.
- 28.49. Possuir rotina de cadastro dos funcionários dispensados do ponto, devendo ser possível indicar as dispensas individualmente por funcionário, por cargo e por horário, de tal forma que no processamento do ponto qualquer falta seja automaticamente abonada em virtude desta dispensa.

28.50. Possuir rotina de consulta dos funcionários presentes e ausentes em uma determinada data considerando os registros de ponto, permitindo diferenciar as ausências dos casos de dispensa, folga ou faltas justificadas.

29. MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 29.1. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021
- 29.2. 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;
- 29.3. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;
- 29.4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;
- 29.5. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas;
- 29.6. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);
- 29.7. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;
- 29.8. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;
- 29.9. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;
- 29.10. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;
- 29.11. Permitir o cadastro de rol de itens, criando previamente listas de produtos que poderão ser utilizadas nas demais rotinas do sistema;
- 29.12. 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;
- 29.13. 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;
- 29.14. 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;
- 29.15. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;
- 29.16. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;
- 29.17. 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;

29.18. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital;

29.19. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;

29.20. 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;

29.21. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;

29.22. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação;

29.23. 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;

29.24. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

29.25. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002;

29.26. 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 cronômetro;

29.27. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item;

29.28. 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;

29.29. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;

29.30. 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;

29.31. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;

29.32. 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;

29.33. 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;

29.34. 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;

29.35. 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;

29.36. 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;

29.37. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação;

29.38. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

29.39. 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;

29.40. 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;

29.41. Permitir registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;

29.42. 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;

29.43. 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;

29.44. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

29.45. 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;

29.46. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;

29.47. 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;

29.48. 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;

- 29.49. 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;
- 29.50. 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;
- 29.51. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;
- 29.52. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas;
- 29.53. Possuir rotina para autorização das solicitações de compras;
- 29.54. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- 29.55. 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;
- 29.56. Possuir rotina para cadastro de requisição 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;
- 29.57. 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;
- 29.58. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;
- 29.59. 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;
- 29.60. 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 ao 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;
- 29.61. 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;
- 29.62. 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;
- 29.63. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;
- 29.64. 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;
- 29.65. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021;
- 29.66. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;

- 29.67. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- 29.68. 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;
- 29.69. Possuir rotina para cadastro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;
- 29.70. 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;
- 29.71. Possuir rotina de adesão a intenção de licitação, onde as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;
- 29.72. 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;
- 29.73. Permitir gerar planilha de preço através dos itens da intenção, de forma a gerar o processo licitatório posteriormente;
- 29.74. Permitir gerar os itens da intenção de licitação através da importação de rol de itens;
- 29.75. 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;
- 29.76. Emitir alerta de término de vigência de contratos;
- 29.77. 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;
- 29.78. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão;
- 29.79. 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);
- 29.80. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);
- 29.81. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;
- 29.82. 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 orçamentárias, de acordo com a Lei 14.133/2021;
- 29.83. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;
- 29.84. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;
- 29.85. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

- 29.86. 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;
- 29.87. 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;
- 29.88. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;
- 29.89. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
- 29.90. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;
- 29.91. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;
- 29.92. 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;
- 29.93. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;
- 29.94. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;
- 29.95. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;
- 29.96. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;
- 29.97. 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;
- 29.98. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;
- 29.99. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;
- 29.100. 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;
- 29.101. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;
- 29.102. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;
- 29.103. 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;
- 29.104. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;
- 29.105. 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;

- 29.106. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;
- 29.107. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;
- 29.108. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;
- 29.109. Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;
- 29.110. Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;
- 29.111. Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente às parcerias;
- 29.112. 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;
- 29.113. No cadastro dos contratos, quando estes forem referentes a concessões de bens imóveis do Consórcio, poderá relacionar os bens aos itens do contrato, de forma que o setor de patrimônio possa fazer a gerência dos mesmos.

30. MÓDULO: GESTÃO DO ALMOXARIFADO

- 30.1. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;
- 30.2. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almojarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;
- 30.3. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;
- 30.4. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;
- 30.5. Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;
- 30.6. Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;
- 30.7. Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;
- 30.8. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
- 30.9. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;
- 30.10. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;
- 30.11. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;

30.12. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;

30.13. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);

30.14. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;

30.15. Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;

30.16. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;

30.17. Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;

30.18. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;

30.19. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saídas;

30.20. Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;

30.21. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depositos de forma integrada;

30.22. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;

30.23. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;

30.24. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;

30.25. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

31. MÓDULO: GESTÃO DE FROTAS E COMBUSTÍVEIS

31.1. Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;

31.2. Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;

31.3. Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.;

31.4. Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado;

31.5. Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições;

31.6. Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota;

- 31.7. Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento;
- 31.8. Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio;
- 31.9. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis;
- 31.10. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, a fim de evitar duplicidade de controles;
- 31.11. Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas;
- 31.12. Dispor de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais estão relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração;
- 31.13. Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doc, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls,xlsx, ods, dwg;
- 31.14. Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema;
- 31.15. Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços;
- 31.16. Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa;
- 31.17. Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa;
- 31.18. Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa;
- 31.19. Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc. realizadas no veículo;
- 31.20. Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo;
- 31.21. Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle;
- 31.22. Dispor de relação onde constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- 31.23. Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento;
- 31.24. Dispor de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas;
- 31.25. Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito;
- 31.26. Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida;

31.27. Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;

31.28. Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para de cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas;

31.29. Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento;

31.30. Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros;

31.31. Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota;

31.32. Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como, não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida;

31.33. Dispor de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.

31.34. Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH;

31.35. Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido os 20 necessários para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos;

31.36. Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador;

31.37. Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão;

31.38. Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais, o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas a frota que estiver em sua repartição;

31.39. Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo possa efetuar o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;

31.40. Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e máquinas;

31.41. Propiciar o registro de obrigações para veículos e máquinas por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização dos mesmos;

31.42. Dispor de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação;

31.43. Propiciar que a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis;

31.44. Propiciar a consulta de modelos de veículos;

31.45. Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor;

31.46. Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;

31.47. Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo;

31.48. Propiciar que a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas;

31.49. Propiciar que a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo seja possível gerar um sinistro;

31.50. Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;

31.51. Propiciar que no cadastro do sinistro seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentando o número da apólice do seguro;

31.52. Propiciar que a partir do gerenciamento do sinistro seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado;

31.53. Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.

32. MÓDULO: GESTÃO DO PATRIMÔNIO

32.1. Propiciar o registro de Inventários patrimoniais;

32.2. Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial;

32.3. Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade;

32.4. Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis;

32.5. Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil;

32.6. Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item;

32.7. Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação dos mesmos;

32.8. Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade;

32.9. Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral;

32.10. Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;

32.11. Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;

32.12. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;

32.13. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que o mesmo se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado;

32.14. Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual;

- 32.15. Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição;
- 32.16. Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
- 32.17. Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;
- 32.18. Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;
- 32.19. Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
- 32.20. Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto;
- 32.21. Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário);
- 32.22. Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
- 32.23. Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento;
- 32.24. Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo as transferências, ou financeira como por exemplo as reavaliações, agregações e depreciações;
- 32.25. Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.;
- 32.26. Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem;
- 32.27. Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como, exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente a alteração, seja ela a maior ou a menor;
- 32.28. Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras;
- 32.29. Dispor de rotina que propicie a transferência de bens entre entidades, efetuando de forma automática a baixa na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem que haja a necessidade de incorporação manual, permitindo realizar o estorno da transferência entre entidades;
- 32.30. Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 32.31. Propiciar que de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem;
- 32.32. Propiciar que a partir de consultas seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário;
- 32.33. Dispor de integração com os sistemas de Compras, Frota, Contabilidade Pública, e Tributário;
- 32.34. Dispor de rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes;

- 32.35. Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição;
- 32.36. Propiciar que a partir do gerenciamento do bem patrimonial seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis;
- 32.37. Propiciar que para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade;
- 32.38. Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial;
- 32.39. Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente
- 32.40. Propiciar o estorno da virada mensal;
- 32.41. Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem;
- 32.42. Dispor de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e também as manutenções previstas para os bens patrimoniais;
- 32.43. Propiciar que a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais;
- 32.44. Propiciar que para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros;
- 32.45. Propiciar para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário;
- 32.46. Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens;
- 32.47. Propiciar que de acordo com a matrícula do imóvel, relacionada ao bem móvel e o concessionário do bem, seja possível registrar no módulo de Receitas Diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;
- 32.48. Propiciar que diretamente a partir do módulo de patrimônio, seja possível consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel;
- 32.49. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a unificação de bens, buscando os registros de matrículas unificadas no cadastro imobiliário, baixando os bens referentes às matrículas antigas e gerando um novo bem de acordo com a nova matrícula
- 32.50. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a subdivisão de bens, buscando os bens e matrículas que foram desmembradas no cadastro tributário assim como as novas matrículas geradas, baixando deste modo o bem antigo e gerando os novos bens de acordo com a nova matrícula.

33. MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 33.1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;
- 33.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
- 33.3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- 33.4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações,

33.5. consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

33.6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

33.7. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

33.8. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

33.9. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

33.10. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

33.11. Publicar área de pessoal com:

- a) A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;
- b) Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;
- c) Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;
- d) Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções
- e) Agentes cedidos ou recebidos por cessão,
- f) Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;
- g) Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- h) Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;
- i) Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);

33.12. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

33.13. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

33.14. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos;

33.15. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a execução orçamentária, entre outros;

33.16. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.

33.17. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;

33.18. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

33.19. Consultar funcionários por tipo de contrato;

33.20. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;

33.21. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

- 33.22. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- 33.23. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- 33.24. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade;
- 33.25. Consultar informações com filtro de período;
- 33.26. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
- 33.27. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
- 33.28. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
- 33.29. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- 33.30. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- 33.31. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- 33.32. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
- 33.33. 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.
- 33.34. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
- 33.35. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
- 33.36. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
- 33.37. 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;
- 33.38. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
- 33.39. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
- 33.40. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
- 33.41. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos à entidade.
- 33.42. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
- 33.43. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
- 33.44. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
- 33.45. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
- 33.46. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.

- 33.47. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
- 33.48. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
- 33.49. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
- 33.50. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
- 33.51. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
- 33.52. 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.
- 33.53. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

34. MÓDULO: PORTAL DE AUTOATENDIMENTO

- 34.1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.
- 34.2. Dispor de serviço para emissão de processo digital
- 34.3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.
- 34.4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.
- 34.5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
- 34.6. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.
- 34.7. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
- 34.8. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
- 34.9. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
- 34.10. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
- 34.11. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
- 34.12. Possuir serviço 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.

34.13. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

34.14. Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

34.15. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: editais, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

34.16. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.

34.17. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.

34.18. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

34.19. Possibilitar aos credores verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

34.20. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

34.21. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

34.22. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

34.23. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

34.24. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

34.25. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

34.26. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.

34.27. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

34.28. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

34.29. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

34.30. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

34.31. Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.

34.32. Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.

34.33. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

- 34.34. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
- 34.35. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
- 34.36. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 34.37. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.
- 34.38. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.
- 34.39. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.
- 34.40. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.
- 34.41. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.
- 34.42. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.
- 34.43. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.
- 34.44. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.
- 34.45. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.
- 34.46. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.
- 34.47. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
- 34.48. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.
- 34.49. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.
- 34.50. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
- 34.51. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
- 34.52. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.
- 34.53. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.
- 34.54. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.
- 34.55. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.
- 34.56. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência

34.57. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

34.58. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".

34.59. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.

34.60. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.

34.61. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.

34.62. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

34.63. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

34.64. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

34.65. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

34.66. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

34.67. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

34.68. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.

34.69. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.

34.70. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

34.71. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

34.72. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos cidadãos, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.

34.73. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

34.74. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

- a) Satisfação com o serviço prestado.
- b) Qualidade do atendimento.
- c) Cumprimento de prazos e compromissos.
- d) Adicionando uma descrição na avaliação.

34.75. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

35. MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

35.1. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;

35.2. Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.

35.3. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.

35.4. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

35.5. Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.

35.6. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.

35.7. Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.

35.8. Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

35.9. Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.

35.10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.

35.11. Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.

35.12. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.

35.13. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.

35.14. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.

35.15. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

35.16. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.

35.17. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.

35.18. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.

35.19. Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.

35.20. Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.

35.21. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

35.22. Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.

35.23. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.

35.24. Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.

35.25. Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.

35.26. Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.

35.27. Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando 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.

35.28. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.

35.29. Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.

35.30. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.

35.31. Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.

35.32. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.

35.33. Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.

35.34. Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

35.35. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.

35.36. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.

35.37. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.

35.38. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.

35.39. Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.

35.40. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.

35.41. Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, sub-assunto, cadastro imobiliário e endereço.

35.42. Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.

35.43. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.

35.44. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.

35.45. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.

- 35.46. Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.
- 35.47. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.
- 35.48. Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
- 35.49. Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.
- 35.50. Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.
- 35.51. Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.
- 35.52. Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.
- 35.53. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
- 35.54. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
- 35.55. Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
- 35.56. Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.
- 35.57. Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.
- 35.58. Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.
- 35.59. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.
- 35.60. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.
- 35.61. Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
- 35.62. Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.
- 35.63. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
- 35.64. Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.
- 35.65. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.

35.66. Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

35.67. Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

35.68. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

35.69. Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, sub-assunto, Data e Situação do Processo.

35.70. Possuir gráficos dos processos por assunto, sub-assunto, centro de custos e situação.

35.71. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.

35.72. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação é requerente.

35.73. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

35.74. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

35.75. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

- a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
- b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
- c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
- d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
- e) Ranking no número de processos.
- f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
- g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
- h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;
- i) Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

Coronel Freitas – SC, 2025