

**AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE MINAS
GERAIS
ARISB-MG**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2023**

A AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE MINAS GERAIS – ARISB-MG, através de sua Diretora Geral, torna público para conhecimento dos interessados que por intermédio de sua Pregoeira, Isabella Gontijo Bastos, designada pela Resolução Administrativa nº. 160 de 14 de março de 2022 que, na forma da **Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Federal nº 14.133/21** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
DIA: 28 de dezembro de 2023
HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
CÓDIGO UASG: 929295
AMPLA CONCORRÊNCIA

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A) O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio eletrônico da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, <https://arisb.com.br/editais-de-compras-2023/>, ou solicitado ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio na sede da Agência, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto feriados.

B) Se, por qualquer motivo, não houver expediente na ARISB-MG no dia agendado para abertura da sessão pública, esta ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, independente de comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro ao contrário.

C) Das decisões do Pregoeiro dar-se-á publicidade no sítio eletrônico da ARISB-MG, salvo em relação àquelas cujas publicações e ciência puderem ser feitas diretamente aos licitantes participantes da sessão pública, ou ainda através de publicação oficial, nos termos da lei, principalmente, quanto ao resultado de:

1. Julgamento da licitação e Recursos porventura interpostos.

D) Os licitantes deverão observar o disposto no item anterior, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais.

E) Os esclarecimentos e decisões quanto à impugnação e recursos serão divulgados no sítio eletrônico da ARISB-MG (<https://arisb.com.br/editais-de-compras-2023/>), quando houver impossibilidade de fazê-lo no Compras.gov.

F) A participação na licitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, de que os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

G) O Termo de Referência é parte integrante deste Edital, como se transcrito estivesse.

H) Para os fins do art. 24 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o preço estimado para contratação não será divulgado visando aumentar a disputa e potencializar a busca por uma proposta mais vantajosa para a Contratante. O relatório com a cotação de preços permanecerá nos autos do processo de licitação e o caráter sigiloso não atinge os órgãos de controle e será disponibilizado a quem se interessar após a conclusão do processo licitatório.

EDITAL DO PREGÃO Nº 05/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2023
UASG: 929295

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes.

Envio eletrônico das propostas: a partir da publicação do edital no endereço eletrônico abaixo descrito até o dia e horário marcado para início da sessão.

Data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico: 28/12/2023.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00 (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, conforme detalhado no Termo de Referência.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.gov.br/compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.d.1 O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- e) 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;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.h.1 A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.i.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) 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;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- f) no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

- g) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa/empresa de pequeno porte.
- h) A falsidade da declaração de que trata o item 3.3. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- i) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta no sistema, até a abertura da sessão pública.
- j) Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- k) Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

- a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.4 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) valor ofertado unitário e total do item;
- b) Marca/fabricante/modelo, quando pertinente e em conformidade com o Anexo II deste Edital.
- c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- b) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- c) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

- 5.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 5.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 5.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa Aberto e Fechado.
- a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- b) No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

- a) Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006,
- b) Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- c) A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- d) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

- a) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.17.a.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.a.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.a.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

- b) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.17.c.1. 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;

5.17.c.2. empresas brasileiras;

5.17.c.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

d) O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

e) É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3. deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

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

a) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.a.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.a.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação:

7.1.1 - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2 - a inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.3 - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.1.4 - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.5 - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.1.6 - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo III);

7.1.7 – atestado que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares ao do objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual fique comprovado que a licitante executou a contento os serviços de software e seus respectivos documentos com suporte técnico.

7.1.8 - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

7.1.9 - Comprovação de possuir Capital Social no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através de Contrato Social acompanhado das Alterações Contratuais ou da última alteração contratual consolidada.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia (simples, autenticada ou autenticação digital ou outra, na forma da lei).

7.3. O(s) atestado(s) e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de disponibilização de software integrado para gestão pública, em plataforma online 100% WEB que contemple os módulos de compras e licitações, Contabilidade, folha de pagamento, patrimônio, controle de frotas, almoxarifado, Contracheque eletrônico, Portal da transparência, Controle Interno, E-social, Processo Digital e Gestão Eletrônica de Documentos – GED.

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

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

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

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

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

a) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

b) É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção.

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

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

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

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

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.a.

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.b.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 9.1.b.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.b.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.b.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.b.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.c.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - e) fraudar a licitação;
 - f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.f.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.f.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.f.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) as peculiaridades do caso concreto.
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- a) Para as infrações previstas nos itens 9.1. a, b e c, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nos itens 9.1.d, e, f, g e h, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1. a, b e c, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.d, e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1. a, b e c que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.c, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta (quando exigida) em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: compras@arisb.com.br.

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

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

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

11. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. A execução dos serviços se dará de acordo com as diretrizes constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

11.2. A realização dos serviços deve ser planejada de acordo com disponibilidade de ambas as partes.

11.3. A licitante vencedora deverá executar os serviços utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

11.4. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, em atendimento ao especificado neste Edital e no Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação, responderá a licitante vencedora, nos termos da Cláusula 9 deste Edital, por danos decorrentes de sua má execução e/ou de sua utilização.

11.5. Caso se verifique execução dos serviços em desconformidade com as exigências deste Edital e de seus Anexos, a licitante vencedora deverá refazê-los, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6 Em caso de irregularidade não sanada pela licitante vencedora, a ARISB-MG reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://arisb.com.br/editais-de-compras-2023>.

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

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II – Proposta Comercial
- c) ANEXO III – Minuta do Contrato
- c) ANEXO IV - Declaração de Regularidade Quanto ao Trabalho do Menor
- e) ANEXO V - Declaração de Conhecimento e Informações

Belo Horizonte, 05 de dezembro de 2023.

GLEICE NASCIMENTO GUIMARÃES
DIRETORA GERAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, conforme detalhado no Termo de Referência.

2 Das Especificações

2.1 A presente licitação compreende a contratação dos seguintes serviços:

SEQ.	UNID.	QUANT.	Descrição do serviço
1	Mês	12	Almoxarifado;
2	Mês	12	Recursos Humanos/Folha de pagamento;
3	Mês	12	Contracheque Eletrônico;
4	Mês	12	Controle de Frotas;
5	Mês	12	Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
6	Mês	12	Patrimônio;
7	Mês	12	Portal da Transparência;
8	Mês	12	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
9	Mês	12	E-Social;
10	Mês	12	Processo Digital;
11	Mês	12	Gestão Eletrônica de Documentos- GED;
12	Mês	12	Tributos.

2.2 O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas por esse instrumento, através de navegadores de acesso à Internet. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clientes” em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o “HTTP” com certificação de segurança SSL comumente denominado “HTTPS”.

2.3 O sistema deverá ter sua rotina de backup de sua base de dados diariamente e disponibilizar para entidade, mediante solicitação. O backup deverá ser feito através de rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados, e, juntamente com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades.

2.4 O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - *Relational database management system*), padrão SQL (*Structured Programming Language*), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

2.5 O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um *framework (open source – de código aberto)*¹ visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto, dever gerar um código

reutilizável, e possuir as seguintes características: 1 - Um framework deve ser reutilizável; 2-Deve ser extensível. O framework contém funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada; 3-Deve ser de uso seguro; 4-Deve ser eficiente; 5- Deve ser completo. Para endereçar o domínio do problema pretendido.

2.6 O software poderá ser executado em um servidor de aplicativos em um *Data Center* de responsabilidade da contratada (ou seja, contratado e gerenciado por ela), sem a necessidade de instalar o sistema nos computadores da Entidade, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

2.7 Portanto, os softwares que compõem o sistema, objeto desta Licitação, será fornecido no modelo de “SaaS – Software as a Service”, assim como os recursos necessários para o seu perfeito funcionamento também como serviços (IaaS – Infraestrutura como serviço). Com isso, o ARISB não terá necessariamente que se preocupar com a aquisição de nenhum equipamento, software básico ou de banco de dados para a solução, objeto desta Licitação, e nem com a contratação em separado dos serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, pois tudo estará introduzido no preço do fornecimento do sistema.

2.8 Podemos através desse modelo de fornecimento do software identificar vários benefícios como:

2.8.1 Redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software;

2.8.2 a infraestrutura pode ser composta sob demanda;

2.8.3 facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar tanto em nível de recursos de hardware quanto software.

2.8.4 facilidade de acesso aos usuários destes serviços. Neste sentido, os usuários dos serviços não precisam conhecer aspectos de localização física e de entrega dos resultados destes serviços.

2.8.5 baixo custo unitário de fornecimento de todos os recursos utilizados em comparação com a aquisição de toda a infraestrutura de hardware, redundância e licenças. Os componentes básicos como armazenamento, CPUs e largura de banda de uma rede são uma “mercadoria” fornecida através de provedores especializados com um baixo custo unitário. Com tudo isso, o usuário terá acesso aos melhores recursos de infraestrutura disponíveis no mercado, e sempre atualizados.

2.9 A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB- MG não precisará se preocupar com escalabilidade, pois a capacidade de armazenamento fornecido pode ser ampliada facilmente para atender demandas demais processamento e armazenamento a custos muito acessíveis.

2.10 A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB- MG não irá precisar fazer investimentos iniciais em infraestrutura para armazenamento de dados, visto que os recursos físicos para o funcionamento do sistema serão responsabilidade do fornecedor. Há com isso uma garantia de evolução tecnológica dos equipamentos necessários evitando investimentos futuros e solução de continuidade. Haverá uma redução de paradas (*downtime*) em equipamentos, já que a infraestrutura fornecida deverá atender ao requisito de alta disponibilidade. É de responsabilidade da ARISB fornecer equipamentos (notebook ou desktops) para que os servidores possam realizar suas atividades.

2.11 A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB- MG o investimento em equipamentos de servidores de banco de dados, e no seu contínuo melhoramento ou escalabilidade horizontal. Com isso o custo operacional se tornará um valor fixo, podendo haver apenas pequenas oscilações em momentos de maior utilização. A recomendação para qualquer serviço online é que tenha uma conexão estável de internet, sem perda de pacotes e nem oscilação, uma vez que o sistema funcionará 100% online.

2.12 Conclui-se, então, que a aplicação do conceito de gestão fiscal responsável e transparente converge para um sistema compatível com o padrão tecnológico e conceitual emanado da lei, com todas as suas exigências legais e normativas acima mencionadas, sendo assim necessariamente, integrado, único e disponível na Internet, e capaz de realizar a consolidação automática dos dados. Neste sentido e buscando atender plenamente essas exigências foram incluídas no Termo de Referência os requisitos funcionais e não funcionais do sistema objeto desta licitação.

2.13 Segurança da Informação e Disponibilidade

2.13.1 A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Center com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,00%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos $N + 1$ ou $2N + 1$), respeitando ainda as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

2.13.2 O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

2.13.3 A CONTRATADA se obriga fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, *backup* do banco de dados em meio magnético ou através de links criados por armazenamentos em nuvem, contendo o conteúdo dos dados de toda sua execução orçamentária e financeira.

2.13.4 As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

2.13.5 Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si;

2.13.6 O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais. A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

2.13.7 Não obstante, imperioso mencionar que existem no mercado algumas soluções de *software* para a Administração Pública que aparentemente funcionam como um sistema web, no entanto apenas fazem uma emulação (imitação) que permite operar por meio de navegadores, através da internet, um sistema desenvolvido originalmente para funcionar em desktop.

2.13.8 Essa tentativa de simular um sistema 100% web não chega a se concretizar com eficácia, tendo em vista que existem diferenças significativas entre o sistema emulado e aquele nativo web.

2.13.9 O sistema web nativo utiliza todos os protocolos de segurança e transmissão de dados da arquitetura web, podendo garantir ao usuário privacidade, segurança nas informações e maior desempenho no uso da aplicação. Para funcionamento, um sistema desenvolvido em linguagem e arquitetura nativas da web, necessita simplesmente de um serviço compilador da linguagem em que a aplicação foi desenvolvida conhecido como "Servidor Web".

2.13.10 Portanto, um simples servidor, seja ele Linux ou Windows, é capaz de disponibilizar a aplicação na internet.

2.13.11 Já um sistema web emulado, além de ser originalmente desenvolvido em linguagens ultrapassadas, não utiliza os protocolos web para seu funcionamento. Este, sim, é feito a partir de um acesso remoto apenas intermediado por um navegador de internet procedimento que expõe em demasia o servidor que está fornecendo o acesso remoto, deixando os arquivos e recursos básicos vulneráveis a ataques, e, principalmente sequestro de dados. Ou seja, na prática o sistema é um "desktop", que sofre adaptações relativamente grosseiras para funcionar sob um navegador, emulando (imitando) um sistema web.

2.13.12 Ademais, seria necessário a implementação de camadas de software que farão a comunicação entre o sistema operacional desktop e o navegador de internet. Uma dessas camadas é um software que funciona em um servidor web nativo, geralmente Linux, e um servidor de aplicação, geralmente Windows. Para a disponibilização de uma simples aplicação na web, são necessários recursos avançados de hardware e diversos softwares para que o desempenho seja o mínimo aceitável. Além de apresentar várias restrições a diversas funcionalidades necessárias, a instabilidade também é um fator de grande impacto. Isso faz com que os custos de gerenciamento e manutenção também sejam maiores.

2.13.13 Portanto, a manutenção de um sistema moderno é fundamental. E com o uso do sistema WEB nativamente integrado disponibilizado em nuvem será possível usufruir de serviços e tecnologias modernas com a necessária segurança, sem ter que realizar grandes investimentos em infraestrutura de hardware, software e pessoal.

2.14 Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

2.14.1 A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

2.14.2 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

2.14.3 Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

2.14.4 Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

2.14.5 Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (os que for necessário).

2.14.6 Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

2.14.7 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Agência Reguladora, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

2.14.8 Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

2.14.9 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

2.14.10 O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.

2.14.11 O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

2.14.12 Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional dos arquivos, com possibilidade de saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

2.14.13 Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e, etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

2.14.14 Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) para possibilitar auditorias futuras.

2.14.15 Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

2.14.16 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

2.14.17 Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

2.14.18 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

2.14.19 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG e seu Brasão.

2.14.20 Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2.14.21 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários, ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e, etc.

2.14.22 Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

2.15 Da conversão de dados, implantação e treinamento

2.15.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

2.15.2 A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

2.15.3 Os usuários dos sistemas sendo estimado em **12 SERVIDORES** de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

2.16 Metodologia para realização dos treinamentos

2.16.1 O treinamento será realizado em duas etapas:

Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, *WhatsApp* ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real.

Na segunda etapa, inclui, também, visitas “in loco” à Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

2.17 Detalhamento da migração dos dados

2.17.1 Para a conversão e migração dos dados, a Agência Reguladora Intermunicipal de

Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG fornecerá ao contratado a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos). O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.

2.17.2 Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados:

EM RELAÇÃO AOS CADASTROS:

- a) Pessoas, Fornecedores, Contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.
- b) Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.
- c) Caixa/Bancos.
- d) Cadastro de Servidores e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da GFIP, DIRF, SICOM FOLHA.
- e) Bens Patrimoniais tombados.
- f) Obras em andamento.

EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS:

- a) Ficha financeira dos Servidores
- b) Contratos e atas vigentes.
- c) Inscrições em restos a pagar
- d) Saldos contábeis
- e) Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício de 2023 e conciliações bancárias.
- f) Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da CONTRATADA o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como pdf, Word, txt, csv, Excel.

2.18 Atendimento e suporte técnico do Software

2.18.1 **SUPORTE REMOTO:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse *in-loco*) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

2.18.2 **SUPORTE ON-LINE:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

2.18.3 **SUPORTE POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

2.18.4 **SUPORTE POR TELEFONE:** suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

2.18.5 **SUPORTE IN-LOCO:** sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida por outras

formas, de modo que requeira o acompanhamento in-loco, a contratada, desde que solicitado pela contratante, deverá realizar o suporte nas dependências da contratante, em vista de eventuais alterações legais, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.

2.18.6 O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

2.18.7 Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

2.19 Prazos

2.19.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado pela Contratada um cronograma para a execução dos itens licitados e a mesma terá um prazo máximo **de 30 (trinta) dias** para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG.

2.20 Das manutenções: corretiva, adaptativa e evolutiva

2.20.1 A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e sendo definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

3 Especificações mínimas das funcionalidades obrigatórias dos módulos:

TABELA 01 – Requisitos Gerais de cada Módulo	
3.1	Almoxarifado
3.1.1.	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
3.1.2.	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
3.1.3.	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informá-los manualmente.
3.1.4.	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
3.1.5.	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
3.1.6.	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
3.1.7.	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
3.1.8.	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

3.1.9.	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
3.1.10.	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
3.1.11.	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
3.1.12.	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
3.1.13.	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
3.1.14.	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto etc.
3.1.15.	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
3.1.16.	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes na Entidade, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques etc.
3.1.17.	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
3.1.18.	Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.
3.1.19.	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
3.1.29.	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio etc.
3.1.30.	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos etc.
3.1.31.	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
3.1.32.	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
3.1.33.	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
3.1.34.	Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.
3.1.35.	Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.
3.1.36.	Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.
3.1.37.	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

3.2	Recursos Humanos/Folha de pagamento
3.2.1.	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
3.2.2.	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.

3.2.3.	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
3.2.4.	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
3.2.5.	Permitir o cadastro de pessoal, com todas as informações necessárias para a gestão de pessoal e atendimento às legislações vigentes;
3.2.6.	Permitir Registro de documentos e dados pessoais;
3.2.7.	Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação aplicada;
3.2.8.	Permitir a vinculação a tabela salarial;
3.2.9.	Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
3.2.10.	Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
3.2.11.	Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;
3.2.12.	Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;
3.2.13.	Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
3.2.14.	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
3.2.15.	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
3.2.16.	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).
3.2.17.	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de crédito bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor.
3.2.18.	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
3.2.28.	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
3.2.29.	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
3.2.30.	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
3.2.31.	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.
3.2.32.	Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
3.2.33.	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
3.2.34.	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.

3.2.35.	Permitir a configuração automática de adicionais por tempo de serviço por no mínimo 3 faixas distinta, possibilitando a parametrização destes por data inicial e final e também por limite de adicionais.
3.2.45.	Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.
3.2.46.	Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.
3.2.47.	Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.
3.2.48.	Permitir a importação de dados de relógio de ponto.
3.2.49.	Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.
3.2.50.	Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.
3.2.51.	Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.
3.2.52.	Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.
3.2.53.	Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.
3.2.54.	Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.
3.2.55.	Possibilitar a realização de todos os lançamentos mensais e afastamentos, bem como a conferência das informações dos servidores a partir de única tela que contenha todos os dados funcionais do servidor, os dados de pagamento e suas ocorrências mensais e lançamentos visíveis em única tela.
3.2.56.	Possuir ferramenta de alertas ao usuário acerca de inconsistências da folha, bem como de informações gerenciais da competência, tais como admissões, rescisões, licenças e férias.
3.2.57.	Possibilitar o lançamento e controle de plano de saúde detalhado por titular e dependente com cálculo automático dos valores.
3.2.58.	Possuir ferramenta de geração de margem consignável adaptável às parametrizações da entidade.

3.3	Contracheque Eletrônico.
3.3.1	Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.
3.3.2	Possibilitar o acesso ao sistema em qualquer local e hora através de usuário e senha previamente cadastrados através de todos os tipos de navegadores de internet.
3.3.3	Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão.
3.3.4	Possibilitar a alteração de senha pelo próprio usuário com envio dela para o e-mail cadastrado de modo a minimizar acessos não autorizados.

3.4	Controle de Frotas
3.4.1.	Permitir o cadastro de todos os veículos e equipamentos da entidade, sejam eles próprios, cedidos, contratados, convênio, empréstimo, terceirizado, acordo ou ajuste. Conter todas as informações relevantes sobre cada veículo bem como a sua

	vinculação à respectiva unidade administrativa.
3.4.2.	Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.
3.4.3.	Permitir o lançamento de abastecimento de forma independente de nota de empenho.
3.4.4.	Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.
3.4.5.	Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.
3.4.6.	Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas a uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
3.4.7.	Permitir que as requisições de abastecimentos sejam importadas para o lançamento de abastecimento, importando todos os dados para a tela de lançamento de abastecimento facilitando o lançamento.
3.4.8.	Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.
3.4.9.	Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.
3.4.10.	Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.
3.4.11.	Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.
3.4.12.	Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.
3.4.13.	Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.
3.4.14.	Possuir relatório para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.
3.4.15.	Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.
3.4.16.	Relatórios de abastecimentos e manutenções separados com no mínimo os seguintes filtros: dotação, unidade administrativa, veículo, condutor, fornecedor e combustível.
3.4.17.	Possuir relatório para acompanhamento de saldo de empenhos de combustíveis, contendo as informações mínimas de quantidade empenhada, quantidade lançada e saldo.
3.4.18.	Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.

3.5	COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP
3.5.1	CADASTROS
3.5.1.1	Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.
3.5.1.2	Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.
3.5.1.3	Permitir a identificação do item, quando este se tratar de obras, em relação as tabelas do ramo de construção civil, conforme exigência do SICOM, para permitir o envio da identificação destes itens no arquivo Contratos.
3.5.1.4	Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.
3.5.1.5	Permitir inativar os itens sem previsão de uso.
3.5.1.6	Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista,

	outros, etc),
3.5.1.7	Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.
3.5.1.8	Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando informar o porte da empresa, a linha ou linhas de fornecimento, certidões e documentos apresentados
6.5.2	PCA
3.5.2.1	Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:
3.5.2.2	Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.
3.5.2.3	Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.
3.5.2.4	Permitir realizar a consulta do histórico de aquisições efetuadas no mínimo pelos últimos dois anos, a qual contenha o item adquirido, a quantidade, o valor unitário, a classificação orçamentária da aquisição, bem como o setor requisitante, podendo filtrar a consulta por todos os dados acima. O Histórico destas aquisições será fornecido pela contratante em arquivo do tipo txt.
3.5.3	FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS
3.5.3.1	Elaborar via sistema, a formalização de demandas para licitações, na qual o demandante poderá informar os itens a serem licitados, quantidades estimadas, bem como o valor médio de cada item, e se tal demanda se destina a uma aquisição normal ou a um registro de preços.
3.5.3.2	Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.
3.5.3.3	Permitir a inclusão das dotações orçamentárias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.
3.5.3.4	Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.
3.5.3.5	Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).
3.5.3.6	Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.
3.5.4	LICITAÇÃO
3.5.4.1	Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de texto.
3.5.4.2	Registrar todo o rito processual via sistema, como o controle e a ordem cronológica dos processos, a autuação, o credenciamento dos participantes, o registro de suas propostas e a classificação, a habilitação, adjudicação e homologação do processo.
3.5.4.3	Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leilantes do módulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
3.5.4.4	Permitir o registro de propostas e lances verbais, bem como o gerenciamento e a classificação destes lances e da sessão, quando a licitação se der no formato presencial.
3.5.4.5	Permitir a realização de licitação com itens/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.

3.5.4.6	Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotos, possibilitando que os itens/lotos não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.
3.5.4.7	O sistema deve gerar modelo de proposta do processo em arquivo digital, de forma a permitir que o Fornecedor preencha este arquivo com seus dados específicos e sua proposta (valores, marca, modelo), e no momento do registro das propostas, o sistema faça a importação destes dados, evitando o trabalho de digitação destas propostas por parte dos agentes de licitação e equipe de apoio.
3.5.4.8	Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.
3.5.4.9	Permitir o registro de propostas nas formas de Desconto sobre tabelas de mercado, Desconto sobre Lote ou taxa de administração.
3.5.4.10	Registrar todas as publicações realizadas referentes ao processo de licitação, informando a data, o local da publicação, e quando for o caso o link da publicação.
3.5.4.11	Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.
3.5.5	CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
3.5.5.1	Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de empenhos, autorizações de fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.
3.5.5.2	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
3.5.5.3	Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso, estabelecido pelo próprio usuário, através de parametrização.
3.5.5.4	Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.
3.5.5.5	Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.
3.5.5.6	Gerar os documentos Termo de contrato ou Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotos contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentárias e signatários.
3.5.5.7	Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.
3.5.5.8	Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.
3.5.5.9	Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições
3.5.6	COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL
3.5.6.1	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora), com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de

	registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
3.5.6.2	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho bem como saldo de quantitativos ou valores do Contrato ou Ata de Registro de Preços.
3.5.6.3	Possibilitar a anulação, o reforço ou a complementação dos documentos acima mencionados ou de parte deles, com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
3.5.6.4	Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.
3.5.6.5	Realizar a emissão de alertas em relação as aquisições por compra direta, cujos valores extrapolem os limites da Lei 14.133/21.
3.5.7	PNCP
3.5.7.1	Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.

3.6	Patrimônio
3.6.1.	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
3.6.2.	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.
3.6.3.	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
3.6.4.	Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.
3.6.5.	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
3.6.6.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
3.6.7.	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
3.6.8.	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
3.6.9.	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
3.6.10.	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada dele no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
3.6.11.	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
3.6.12.	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.

3.6.13.	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
3.6.14.	Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
3.6.15.	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
3.6.16.	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
3.6.17.	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.

3.7	Portal da Transparência
3.7.1.	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
3.7.2.	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
3.7.3.	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
3.7.4.	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
3.7.5.	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
3.7.6.	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores da entidade, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
3.7.7.	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
3.7.8.	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
3.7.9.	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extraorçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
3.7.10.	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
3.7.11.	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
3.7.12.	Demonstrar a remuneração dos diretores da entidade, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do diretor, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
3.7.13.	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público-alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.

3.7.14.	Demonstrar a execução das ações mantidas pela entidade para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
3.7.15.	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
3.7.16.	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
3.7.17.	Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo das Despesas com Pessoal.
3.7.18.	Permitir a publicação de todos os editais de licitação da entidade, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.
3.7.19.	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios da entidade, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
3.7.20.	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo Consórcio, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
3.7.21.	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
3.7.22.	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.

3.8	CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOUREARIA
3.8.1	Orçamento (LOA).
3.8.1.1	Permitir o planejamento das ações da entidade visando a elaboração do Orçamento Anual para a entidade de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.
3.8.2	Lei Orçamentária Anual - LOA
3.8.2.1.	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
3.8.2.2.	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
3.8.2.3.	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
3.8.2.4.	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por

	órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
3.8.2.5.	Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
3.8.2.6.	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
3.8.2.7.	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da despesa por natureza da despesa ou modalidade de aplicação, com seus respectivos valores orçados.
3.8.2.8.	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
3.8.2.9.	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
3.8.2.10.	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
3.8.2.11.	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação: a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta; a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta; a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
3.8.2.12.	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.
3.8.2.13.	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;
3.8.2.14.	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
3.8.2.15.	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
3.8.2.16.	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
3.8.2.17.	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
3.8.2.18.	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
3.8.2.19.	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.
3.8.2.20.	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a Lei aprovada, em formato PDF.
3.8.2.21.	Conter demonstrativo que demonstre o total da receita e da despesa prevista por fontes/destinação de recursos.
3.8.3	Execução do Orçamento
3.8.3.1.	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
3.8.3.2.	Possibilitar o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de

	execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
3.8.3.3.	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
3.8.3.4.	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
3.8.3.5.	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
3.8.3.6.	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
3.8.3.7.	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
3.8.3.8.	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
3.8.3.9.	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
3.8.3.10.	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
3.8.3.11.	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
3.8.3.12.	Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.
3.8.3.13.	Possibilitar a impressão de Decretos de Alteração de Elementos de Despesas.
3.8.3.14.	Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.
3.8.3.15.	Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação.
3.8.4	TESOURARIA
3.8.4.1.	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
3.8.4.2.	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
3.8.4.3.	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
3.8.4.4.	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.
3.8.4.5.	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
3.8.4.6.	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
3.8.4.7.	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

3.8.4.8.	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
3.8.4.9.	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
3.8.4.10.	Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.
3.8.4.11.	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
3.8.4.12.	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
3.8.4.13.	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
3.8.4.14.	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
3.8.4.15.	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
3.8.4.16.	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
3.8.4.17.	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
3.8.4.18.	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
3.8.4.19.	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.
3.8.4.20.	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
3.8.4.21.	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).
3.8.4.22.	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos) por fontes de recursos.
3.8.4.23.	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
3.8.4.24.	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
3.8.4.25.	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: Data de ocorrência da movimentação, histórico, valor, indicação do tipo da movimentação

	(crédito ou débito); e saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
3.8.4.26.	Permitir visualização das liquidações de despesas por ordem de exigibilidade para controle da ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos.
3.8.4.27.	Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.
3.8.4.28.	Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;
3.8.4.29.	Permitir fazer a correção de receitas orçamentárias lançadas para alteração da natureza da receita.
3.8.4.30.	Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.

3.9	Controle interno
3.9.1.	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CR/88 e demais normas que se aplicam a realidade da administração.
3.9.2.	Permitir o cadastro de um modelo de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
3.9.3.	Possuir controle de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
3.9.4.	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88.
3.9.5.	Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
3.9.6.	Permitir integração com os demais sistemas para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
3.9.7.	Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadram a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
3.9.8.	Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
3.9.9.	Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
3.9.10.	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.
3.9.11.	Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
3.9.12.	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações

	uniformizadas.
3.9.13.	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

3.10	E-SOCIAL
3.10.1.	Ser totalmente integrado à folha de pagamentos de modo a possibilitar maior facilidade, confiabilidade e agilidade nos processos de envio das informações, sem necessidade de retrabalho e/ou lançamento de informações redundantes.
3.10.2.	Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.
3.10.3.	Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.
3.10.4.	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S- 1010.
2.10.5.	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070.
3.10.6.	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
3.10.7.	Possibilitar o envio de todos os eventos não periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.
3.10.8.	Possibilitar o envio de todos os eventos periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.
3.10.9.	Possuir tela de consulta de todos os eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.
3.10.10.	Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.
3.10.11.	Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.
3.10.12.	Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.
3.10.13.	Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autônomos.

3.11	Processo Digital
3.11.1.	Permitir o cadastro de departamentos com no mínimo identificação por código, sigla e descrição.
3.11.2.	Permitir vincular usuários aos departamentos, possibilitando que um usuário seja vinculado a mais de um departamento.
3.11.3.	Possibilitar atribuir permissões para cada usuário dentro de cada departamento.
3.11.4.	Permitir remover usuários vinculados aos departamentos.
3.11.5.	Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.
3.11.6.	Dispor de recurso que possibilite a visualização separada dos processos e

	documentos relacionados ao usuário e aos departamentos em que esse estiver vinculado.
3.11.7.	Permitir a visualização rápida e simples da quantidade de processos e documentos por usuário ou departamento, além de separação por tipo de documento ou processo.
3.11.8.	Possibilitar a parametrização de processos através de workflow com andamento automático de acordo com o fluxo de trabalho cadastrado, permitindo ações subsequentes e paralelas.
3.11.9.	Permitir visualizar o fluxo de trabalho parametrizado.
3.11.10.	Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.
3.11.11.	Permitir o trâmite automático de processos vinculados ao sistema de gestão, conforme o fluxo de trabalho parametrizado.
3.11.12.	Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.
3.11.13.	Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.
3.11.14.	Bloquear a realização de procedimentos nos módulos do sistema de gestão, que estão vinculados a um processo, sem que seja dado o respectivo tratamento parametrizado no workflow.
3.11.15.	Permitir a criação de modelos de documentos com textos padrões.
3.11.16.	Permitir a importação de modelos de documentos pré-cadastrados para a criação de um novo documento.
3.11.17.	Possibilitar a vinculação de modelos de documentos apenas a um departamento específico.
3.11.18.	Permitir a criação, tramitação e armazenamento de documentos de comunicação interna como ofício, memorando, comunicados e solicitações.
3.11.19.	Possibilitar que o usuário crie um documento e solicite assinatura de outro usuário.
3.11.20.	Permitir anexar arquivos digitalizados aos documentos criados.
3.11.21.	Possibilitar a tramitação dos documentos com origem do usuário ou departamento(s) em que estiver vinculado.
3.11.22.	Gerar e controlar automaticamente os números sequenciais de identificação de documentos de comunicação.
3.11.23.	Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.
3.11.24.	Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.
3.11.25.	Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.
3.11.26.	Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.
3.11.27.	Permitir a parametrização de assinaturas padrões para documentos.
3.11.28.	Possibilitar que os documentos com parametrização de assinatura padrão sejam automaticamente encaminhados ao respectivo responsável para a realização da assinatura.
3.11.29.	Permitir que os usuários relacionados possam visualizar os processos criados contendo no mínimo os dados principais do processo, documentos anexos e histórico de alterações no processo.
3.11.30.	Permitir o trâmite de processos e documentos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.
3.11.31.	Permitir gerenciar os processos por número individual impossibilitando o registro de dois processos com o mesmo número para o mesmo ano.
3.11.32.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos como: computadores, tablets e smartphones.
3.11.33.	Permitir a assinatura em lote de documentos.
3.11.34.	Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.

3.12	Gestão Eletrônica de Documentos
3.12.1.	Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.
3.12.2.	Permitir anexar documentos nos diversos formatos, como: pdf, png, docx, jpeg, jpg.
3.12.3.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos, como: computadores, tablets e smartphones.
3.12.4.	Possuir integração com os módulos Processo Digital, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.
3.12.5.	Possuir integração com os módulos do sistema de gestão, permitindo anexar documentos através das telas desses módulos.
3.12.6.	Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.
3.12.7.	Possibilitar a assinatura eletrônica avançada de documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.
3.12.8.	Possibilitar a assinatura em lote de documentos.
3.12.9.	Permitir realizar download dos documentos,
3.12.10.	Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.

3.13	Tributos
3.13.1.	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito e seu lançamento.
3.13.2.	Conter no Cadastro Econômico, com histórico de informações econômicas de pessoas jurídicas conveniadas e consorciadas.
3.13.3.	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em guia de pagamento.
3.13.4.	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
3.13.5.	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
3.13.6.	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a agência reguladora.
3.13.7.	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
3.13.8.	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
3.13.9.	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.
3.13.10.	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.
3.13.11.	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
3.13.12.	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
3.13.13.	Permitir que todos os débitos de contribuintes possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.

4 Da Dotação Orçamentária

4.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 17.512.0401.2001.3.3.90.40.00 – Manutenção das Atividades da Diretoria Administrativo Financeira – Serv Tecnologia da Informação e Comunicação.

5 Da Justificativa

5.1 No âmbito do setor público, as agências reguladoras são responsáveis por supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços públicos essenciais. As agências desempenham um papel fundamental na defesa dos interesses dos consumidores e na garantia da qualidade dos serviços prestados.

Considerando a amplitude do objeto trabalhado, os imperativos legais de prestações de contas e a necessidade de uma plataforma que possa integrar as informações da Agência Reguladora, se faz necessária a contratação do Sistema de Gestão Público.

A automação de processos é um fator crucial na redução do tempo e dos custos associados à execução de tarefas administrativas. Ao empregar um sistema que integra e simplifica informações, as ações antes realizadas manualmente são otimizadas, oferecendo maior clareza, objetividade e facilidade no trabalho e no acesso às informações.

A adoção de um sistema de gestão integrado contribui para a melhoria da eficiência do trabalho desempenhado, reduzindo a duplicação de esforços e garantindo que as informações estejam sempre atualizadas e integradas em uma única fonte.

A integração de informações também permite uma maior transparência dos dados e traz consigo maior visibilidade do serviço prestado, permitindo o monitoramento de métricas importantes, como números, serviços prestados e publicização dos gastos empenhados pela agência.

Além disso, a adoção do sistema de gestão contribui para a segurança dos dados, visando a proteger as informações da ARISB, criando backups regulares e implementando medidas de segurança.

Outros benefícios da contratação de um sistema de gestão incluem a adaptação mais fácil às mudanças, a redução dos custos operacionais, a melhoria da comunicação entre os setores e a promoção da inovação.

Portanto, a contratação de um sistema de gestão é uma decisão estratégica que irá trazer diversos benefícios para a ARISB.

6 Da Prova de Conceito

6.1 Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada, deverá apresentar os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada

pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica – Aceitabilidade das Ofertas das Licitantes e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF.

6.2 O endereço eletrônico de funcionamento do sistema integrado deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço.

6.3 As funcionalidades do sistema integrado deverão ser testadas utilizando o endereço de protocolo HTTP, sem que seja realizado nenhum acesso remoto.

6.4 A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede do Órgão Licitante, na data e horário a ser previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para a sua realização.

6.5 É permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

6.6 Caso o sistema integrado seja reprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da proposta/prova de conceito, o licitante será automaticamente desclassificado. Neste caso o licitante terá assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso, a contar da data de publicação da referida decisão. Em sequência, caso o recurso seja julgado improcedente, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

6.7 Do Procedimento da Prova Conceito

6.7.1 A prova de conceito será realizada através da demonstração pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como a verificação do resultado pretendido pela comissão de Avaliação das **Exigências** relacionadas a seguir:

6.7.1.1 Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência **(3.1 a 3.13.13)**, mesmo se não relacionadas para a Prova de Conceito, o Licitante deve enviar declaração informando se **atende** ou **não atende**, cujo percentual de atendimento deve atingir no mínimo **70% dos itens** de cada módulo exigido.

6.7.1.2 Também deve ser incluída na proposta Declaração que os itens declarados como “não atende” serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora.

6.7.2 Quanto ao pré-requisito previsto no tópico 2.2 ao 2.14.22 do termo de referência, estes deverão ser **inteiramente atendidos no sistema**, em plataforma web e integrado, vedado a ferramenta de emulação, sob pena de desclassificação do licitante, de modo que deverá ser demonstrado no dia da prova de conceito.

6.7.3 Quando o edital se referir a **Solicitação de Licitação**, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a demanda de um setor para licitar, que contenha nome do demandante, o responsável, o objeto, bem como a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo este registro assumir qualquer nome

no software.

6.7.4 Quando o edital se referir a **Autorização de Empenho**, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho, que contenha no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores que compõe o objeto, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

6.7.5 Os itens (exigências) relacionados para a Prova de conceito são considerados de alta relevância para o software. Cada item relacionado tem o valor de 1 (um) ponto, sendo necessário atingir no mínimo **90%** dos pontos possíveis em **cada módulo**, para que a Comissão considere o software como apto.

6.7.5.1 O item será considerado satisfeito, quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o resultado esperado. O atendimento parcial do enunciado não será considerado válido.

6.7.5.1.1 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Compras, licitações e contratos/PNCP**.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.	Realizar o cadastro de um item.	Demonstrar na própria tela de cadastro, a possibilidade de classificar o item de acordo com a exigência.
Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.	Inserir no cadastro de um item, o detalhamento de sua descrição e emitir um documento (contrato, Ata SRP ou Edital).	Demonstrar na própria tela de cadastro do item, a possibilidade de informar o detalhamento na descrição do item e emitir um documento (contrato, ata SRP ou um Edital, que demonstre o detalhamento inserido no cadastro do item.
Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.	Classificar o item, nos níveis de elemento e subelemento.	Emitir Autorização de empenho, Solicitação de Empenho ou Nota de Empenho, que demonstre que apenas os itens classificados no subelemento deste documento, seja inserido no mesmo.
Permitir inativar os itens sem previsão de uso.	Inativar o cadastro de um item.	Demonstrar na solicitação de licitação, formalização de demanda ou outro nome que o sistema adote, a impossibilidade de incluir o item

		inativado.
Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.	Cadastrar um setor Demandante.	Mostrar neste cadastro, a vinculação de seus respectivos centros de custo e o responsável pelo Setor.
Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor (tais como endereço disponibilizados pela receita federal.	Cadastrar uma pessoa Jurídica.	Importar no mínimo os dados relativos ao nome, endereço, cidade, CEP, atividade econômica primária desta pessoa junto à receita federal, através da informação do CNPJ.
Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.	Fazer o cadastro de no mínimo duas solicitações de licitação, solicitação de despesa ou qualquer outro nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços, importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.
Permitir a inclusão das dotações orçamentárias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.	Cadastrar uma Solicitação de licitação, com seus respectivos itens, informando a esta solicitação as dotações orçamentárias (através de fichas ou não) que serão utilizadas quando do empenho da despesa.	Ao informar a dotação na Solicitação, deve ficar demonstrado que apenas dotações relativas ao setor demandante estarão disponíveis.
Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato,	Emitir um documento do tipo Edital, e outro do Tipo Adjudicação, através do sistema, se utilizando de modelos pré-definidos em editor de texto. Para emissão dos documentos pode se utilizar um processo de licitação já formalizado no banco de dados utilizado para a prova.	Comprovar a busca de dados no sistema e inserção no documento, através de correspondência com as chaves pré-estabelecidas no modelo. Para o edital o sistema deve buscar no mínimo os seguintes dados: Objeto, relação de itens, datas de abertura e emissão do edital, dotações orçamentárias utilizadas, setores requisitantes. Para o termo de adjudicação: Nome do Adjudicatário, relação de itens,

adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.		nome do responsável pela adjudicação, data da adjudicação.
Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Gerar os arquivos relativos a um processo de licitação cuja natureza seja Obras ou Serviços de Engenharia	Os arquivos gerados já devem estar no formato e nomenclatura exigidos pelos leiautes do SICOM, de forma que ao confrontá-los com o leiaute, os dados gerados estejam condizentes tanto em relação ao processo formalizado como em relação ao leiaute do modulo EDITAL.
Permitir a realização de licitação com itens/lotos exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotos que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de publicação do edital.	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.
Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotos, possibilitando que os itens/lotos não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de homologação.	Realizar a adjudicação de apenas parte dos lotes ou itens do processo de licitação em uma data e adjudicar o restante destes itens ou lotes em outra data, emitindo o relatório de adjudicação de cada data.
Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.	Cadastrar um processo de licitação até a fase de classificação.	Registrar proposta para determinado fornecedor em determinado item, na quantidade menor que o estipulado no edital e realizar classificação, demonstrando em tela ou relatório, a classificação do fornecedor que ofertou quantidade menor que a quantidade total do edital.
Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.	Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.	Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.

Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de Autorização de Empenho ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.	Emitir um documento de compra com base em um contrato (Autorização de Empenho).	Demonstrar em tela o saldo do contrato no momento anterior à emissão do documento de compra e demonstrar o novo saldo no momento posterior à emissão do documento mencionado.
O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.	Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até a fase de homologação.	Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos em seu contrato, sem qualquer retrabalho. Os valores e quantitativos relatados na homologação devem ser fielmente relatados também no contrato, via tela ou relatório.
Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.	Emitir um contrato, a partir de uma ata de Registro de Preços	O contrato emitido deve espelhar o saldo da ata de registro de preços, demonstrando que o sistema importa estes itens da Ata, sem retrabalho para o usuário.
Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.	Simular a emissão de uma autorização de compra com data anterior à data de publicação do contrato. Simular a emissão de uma autorização de compra de um contrato ainda não publicado.	Nos dois casos deve ficar demonstrado que o sistema não permite a emissão do documento, emitindo um aviso ao usuário.
Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.	Emitir um aditivo em qualquer um dos tipos relacionados na coluna anterior.	Demonstrar a posição do contrato em relação a saldos, valores e prazos após o registro do aditivo e antes de realizar a sua publicação, comprovando que o aditivo não interferiu no contrato. Em seguida comprovar o contrato alterado depois de registrar a publicação do aditivo no sistema.
Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra,	Cadastrar um contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços de Engenharia e registrar	Comprovar a possibilidade do registro de movimentações relativas a obras.

registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	qualquer movimentação na obra, contida no leiaute do modulo EDITAL do TCE.	
Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.	Realizar o envio de um processo de licitação para o ambiente de testes do PNCP.	Verificar no portal de testes do PNCP os dados gerados e enviados pelo sistema.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.	Elaborar no mínimo duas formalizações de demanda, de um mesmo objeto, de centros de custos diferentes.	Consolidar as formalizações de demandas anteriormente mencionadas em único objeto a ser licitado dentro do plano de anual de contratações.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.	Registrar no mínimo três objetos a serem licitados durante o ano.	Comprovar a emissão do documento intitulado Plano de Contratações Anual, onde demonstre os objetos a serem licitados, o mês previsto para licitar, o valor total estimado de cada objeto.

6.7.5.1.2 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Folha de Pagamento:**

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
-----------	-----------------------	---

Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal.	Vincular o servidor ao tipo de provimento solicitado pela comissão e sua vinculação ao regime previdenciário solicitado.	Verificar o funcionamento correto do cálculo do servidor para o provimento e regime previdenciário informado, bem como sua apresentação detalhada em relatórios.
Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços.	Emitir contagem de tempo.	Verificar a correta geração da contagem de tempo do servidor, detalhado por vínculos (matrículas) com seus respectivos períodos de trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.	Realizar a contabilização da folha de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.	Realizar a contabilização patronal e extraorçamentária de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente, inclusive OPs extraorçamentárias. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e por inativos.	Realizar, no mínimo um, reajuste salarial por cargo ou função.	Apresentar a tabela salário antes e após o reajuste de modo a comprovar a alteração salarial efetiva de modo automático.
Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.	Realizar o cadastro de um processo seletivo e/ou concurso público, vinculando-o ao servidor.	Apresentar, após o cadastro do processo seletivo e/ou concurso, a sua vinculação efetiva ao(s) servidor(es) para fins de consulta.
Permitir o cadastro de	Realizar a configuração	Apresentar em única tela o

locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	cadastro do local de trabalho com as informações do LTCAT vinculadas ao mesmo.
Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.	Realizar a vinculação do local de trabalho a estabelecimentos distintos, principalmente a outro estabelecimento que não seja a própria entidade.	Após a vinculação apresentar o comportamento do sistema no tocante à vinculação, de modo a comprovar que o local de trabalho está vinculado ao CNPJ ou CNO configurado.
Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.	Realizar a importação de lançamentos de modo automático.	Após importar, apresentar o lançamento vinculado ao(s) servidor(es) e sua inserção na folha mensal sem que haja necessidade de novo lançamento ou ajuste antes do cálculo.
Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.	Realizar a apresentação de cálculos comparativos da competência atual com a anterior.	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o cálculo da competência atual e da competência anterior, de modo que seja possível comparar na mesma tela os valores percebidos nas duas competências analisadas.
Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.	Realizar a criação automática de uma nova matrícula a partir de uma já existente.	Realizar a criação automática da nova matrícula apresentando-a com os mesmos dados da anteriormente utilizada, comprovando também a possibilidade de ajustes na matrícula criada.
Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.	Realizar a movimentação de, no mínimo um servidor, para diversos locais de trabalho e sua transferência para outros órgãos.	Realizar a mudança de local de trabalho do servidor de modo a apresentar o histórico da movimentação. Realizar também o lançamento da transferência do servidor a outro órgão ou entidade
Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência	Simular uma inconsistência e gerar o relatório que aponte a mesma.	Apresentar, após a simulação de uma inconsistência, o(s) relatório(s) que aponte(m) a(s) mesma(s), de maneira automática, apontando qual a tipo de inconsistência e, caso ela seja vinculada a uma matrícula, a qual esteja inconsistente.

em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.		
---	--	--

6.7.5.1.3 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **e-Social**:

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a comprovar a não necessidade de se selecionar certificado e fornecimento de senha.
Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.	Realizar o cadastro de estabelecimento(s) distinto(s) do empregador.	Realizar cadastro de estabelecimento distinto do empregador, de modo a comprovar a possibilidade de cadastro de estabelecimentos por CNPJ ou CNO.
Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.	Realizar envio de tabelas em ambiente de teste.	Apresentar simulação de envio em ambiente de testes.
Possuir tela de consulta de todos os eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.	Realizar consulta de dados enviados.	Apresentar a consulta realizada com as informações de qual evento se trata, seus status e protocolos de recebimento e processamento.
Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.	Realizar consulta de totalizador.	Realizar a consulta do totalizador do e-Social de modo a apresentar, no mínimo as informações de contribuições sociais, de modo a verificar os valores apurados pelo e-Social e sua comparação com o valor descontado em folha de modo individualizado e geral.

6.7.5.1.4 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo:
Almoxarifado:

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/forma de comprovação
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de materiais com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar lançamentos de entradas e saídas de materiais no almoxarifado.	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados automaticamente através da movimentação dos materiais.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informá-los.	Realizar o lançamento de entradas e saídas de materiais.	Demonstrar que o sistema possui integração com o módulo de compras importando todos os dados necessários do documento de fornecimento para a entrada e saída de materiais.
Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.	Realizar lançamento de entrada com saída automática.	Demonstrar que o sistema permite através de uma entrada gerar a saída automática dos itens respectivos.
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Fechar um mês e fazer lançamentos com data do respectivo mês.	O sistema não deverá aceitar lançamentos com data de mês encerrado.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.	Realizar a entrada de um material com fracionamento do produto.	O sistema deverá permitir que um item seja fracionado, possibilitando a saída pela unidade de entrada ou pela unidade de fracionamento.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto etc.	Realizar o cadastro de um produto com as especificações detalhadas no item e demonstrar que é um único cadastro para todos os módulos do sistema.	O sistema deverá possuir todas as informações detalhadas no item e possuir um único cadastro de produtos integrado entre todos os módulos.
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	Realizar o lançamento de uma liquidação de despesas após o recebimento de materiais.	Demonstrar que o sistema realiza a liquidação de despesa após o recebimento de materiais e que essa liquidação é processada automaticamente na

		contabilidade.
Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.	Realizar o lançamento de uma requisição de materiais em atendimento ao item.	Demonstrar que o sistema possibilita a emissão de requisição de materiais observando o saldo existente para o respectivo almoxarifado e impossibilitando que itens sem saldo sejam requisitados.
Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.	Realizar a importação de requisição para a saída de forma totalmente atendida e parcialmente atendida.	O sistema deverá proceder com a importação de requisições de forma parcial e total. Deverá importar todos os itens da requisição sem a necessidade de informar os itens.
Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.	Realizar o travamento de uma unidade para solicitar de apenas um almoxarifado e tentar fazer a requisição para outro almoxarifado.	O sistema não poderá aceitar que seja feita requisição por uma unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado.
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.	Realizar a anulação de uma liquidação de despesa e demonstrar os lançamentos contábeis de estorno efetuados.	Demonstrar que o sistema possui anulação de despesas com lançamentos contábeis automáticos de estorno.

6.7.5.1.5 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Frotas:**

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/ forma de comprovação
Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado a uma nota de empenho.	O sistema deverá permitir o lançamento de abastecimento vinculado à nota de empenho respectiva, demonstrando na própria tela o controle de saldo do empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica,	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação fora de ordem lógica.

considerando as datas e marcações.	fora de ordem lógica.	
Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.	Realizar lançamento de abastecimento demonstrando a média de consumo na tela de abastecimento.	O sistema deverá possuir média de consumo na tela de lançamento de abastecimentos.
Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.	Realizar o lançamento de requisição de abastecimento em atendimento ao que está detalhado no item.	O sistema deverá permitir o lançamento de requisição vinculada à uma nota de empenho e contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.	Realizar a geração de documento de execução contratual (documento de fornecimento) de forma integrada ao módulo de Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos realizados.	Demonstrar que o sistema permite a geração de documento de execução contratual de forma integrada ao Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos.
Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.	Demonstrar a importação de abastecimentos realizados através de cartão.	O sistema deverá permitir a importação de abastecimentos realizados através de cartão.
Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.	Realizar o lançamento de manutenção importando os itens do documento de execução contratual, sem a necessidade de lançar os itens manualmente.	O sistema deverá permitir a importação de todos os itens do documento de execução contratual, excluindo a necessidade de lançar itens manualmente na manutenção.
Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.	Realizar o lançamento de manutenção.	Demonstrar que após o lançamento da manutenção é gerada saída automática dos itens no almoxarifado.
Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.	Realizar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.	Demonstrar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.

6.7.5.1.6 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Patrimônio:**

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / forma de comprovação
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando automaticamente a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.	Realizar todos os lançamentos solicitados pelo item.	Demonstrar que o sistema integra automaticamente todas as movimentações de bens com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. Após os registros no patrimônio mostrarem os lançamentos realizados automaticamente na contabilidade.
O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.	Demonstrar o cadastro de bens com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema armazena todas as informações relevantes sobre um bem.
Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua correta identificação e controle.	Realizar a inserção de imagem junto ao cadastro dos bens.	Demonstrar que o sistema possibilita a inserção e armazenamento de imagens dos bens cadastrados.
Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação automática do bem no patrimônio com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Encerrar um mês e realizar lançamentos nesse mês.	Demonstrar que o sistema bloqueia lançamentos em meses encerrados.
Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações,	Realizar os lançamentos no patrimônio demonstrando o registro automático das movimentações contábeis patrimoniais.	Demonstrar que o sistema realiza automaticamente os lançamentos de depreciações, amortizações e exaustões e os respectivos lançamentos automáticos de movimentações

amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.		contábeis.
Permitir o cadastro de parâmetros para iniciar o reconhecimento automático dos lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.	Realizar o cadastro do parâmetro e ativar o reconhecimento automático da depreciação, amortização e exaustão de bens.	Demonstrar que o sistema possui parâmetro para o início do reconhecimento automático de depreciação, amortização e exaustão.
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.

6.7.5.1.7 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Contabilidade, Instrumentos de Planejamento, Execução Orçamentária e Tesouraria. Instrumentos de Planejamento (LOA):**

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
LOA		
Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	Mostrar a tela no sistema da previsão da despesa, onde o usuário possa ver a informação do valor empenhado ou liquidado do ano atual.	Mostrar no sistema a tela que possibilite o usuário ver o montante gasto até determinado período do ano atual para previsão futura.
Possibilitar a organização do orçamento da receita e despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.	Mostrar na tela de cadastro de receita e despesa o código reduzido.	Mostrar no sistema os relatórios que comprovem.
Permitir a emissão de relatórios do orçamento,	Emitir os relatórios no sistema.	Abrir os relatórios que demonstrem o cumprimento da

conforme determina a Lei 4.320.		exigência.
Execução orçamentária		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos.	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências.
Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art.8º da LRF.	Abrir as telas de programação financeira que permitam o lançamento mensal da programação financeira, relativo a receitas, despesas, e restos a pagar.	Mostrar os relatórios com a programação financeira.
Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos.	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências.
Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos.	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências.
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.	Fazer o lançamento do bloqueio de uma dotação no sistema.	Mostrar que aquele saldo não está disponível para emissão de empenhos.
Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos	Fazer os devidos lançamentos no sistema.	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema.

orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.		
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.	Fazer os lançamentos no sistema.	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido.
Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.	Fazer os lançamentos no sistema.	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido.
Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.	Fazer as alterações de elementos no sistema.	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade da alteração do elemento conforme exigido.
Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.	Marcar ou desmarcar os subelementos no sistema.	Demonstrar quando for empenhar que aqueles subelementos estão aparecendo ou não conforme marcação na tela própria.
Tesouraria		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.	Abrir o relatório com as informações.	Demonstrar que o relatório tem o saldo de cada conta bancária separado por fonte de recursos.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.	Mostrar relatórios com as informações.	Demonstrar as informações nos relatórios e a possibilidade da transferência bancária com o tipo pretendido.
Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.	Fazer um lançamento para verificação da possibilidade.	Demonstrar que permite o fechamento financeiro diário, inclusive de itens que estão a regularizar.
Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Processar um lançamento de estorno tanto de arrecadação de receita como de pagamento de despesa no sistema.	Demonstrar que houve a efetivação dos estornos e a volta dos saldos para as contas de origem.
Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.	Processar um lançamento de conciliação pela tela do sistema.	Demonstrar que as alterações estão ajustando o saldo contábil com o saldo do extrato.
Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo	Emitir o relatório Especificado.	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens especificados, conforme exigência.

resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.		
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação da receita a conta bancária.	Mostrar no sistema que ele inibe o usuário de lançar receitas que não estão vinculadas.
Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;	Abrir o relatório com as especificações.	Mostrar no relatório as informações exigidas.
Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.	Emitir empenhos diretamente do setor de RH.	Demonstrar na contabilidade os empenhos emitidos pelo setor de RH.

6.7.5.1.8 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Portal da Transparência:

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.	Abrir a tela com as informações.	Mostrar no site as informações exigidas conforme enunciado.
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.	Mostrar a pesquisa no portal.	Mostrar que o portal atende aos requisitos exigidos
Demonstrar as diárias de viagem dos servidores entidade, discriminando a data de partida, data de	Abrir as telas onde tem a informações.	Demonstrar que no portal existem as diárias separadas por tópico e com todas as informações exigidas no item.

retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.		
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.	Abrir a tela com as informações.	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado, e que estão de acordo com o montante arrecadado na contabilidade para o período.
Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extraorçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.	Abrir a tela com as informações.	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações.	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.	Abrir a tela de pesquisas no portal.	Mostrar que o portal atende aos itens de pesquisa conforme exigência.
Demonstrar a remuneração dos diretores da entidade, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do diretor, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e	Mostrar a tela com as informações.	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.

líquido da remuneração.		
Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.	Abrir os relatórios no portal.	Demonstrar que as informações do site estão de acordo com a contabilidade.
Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo das Despesas com Pessoal.	Abrir os relatórios no portal.	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios da entidade, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.	Mostrar as informações no portal.	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população.
Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo Consórcio, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o	Mostrar as informações no portal.	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população.

objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.		
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.	Mostrar na tela a possibilidade de baixar a consulta como arquivo.	Mostrar que as consultas podem ser baixadas em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.	Demonstrar a exportação dos dados no sistema.	Mostrar que o sistema exporta todas as informações orçamentárias para o portal.

6.7.5.1.9 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Processo Digital:**

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.	Cadastrar um processo e tramitar entre usuários e usuários e entre usuários e departamentos.	O sistema deverá permitir a tramitação conforme as possibilidades apresentadas.
Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.	Realizar um lançamento por módulo em no mínimo os seguintes módulos: compras e licitações, almoxarifado, contabilidade, folha de pagamento e tributos.	Em cada lançamento deverá ser iniciado um processo digital automaticamente.
Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.	Realizar nos demais módulos a emissão de no mínimo os documentos Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de pagamento.	Os documentos deverão ser gerados e disparados automaticamente para assinatura.

Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.	Adicionar um documento digitalizado a um processo.	O sistema deverá permitir anexar um documento digitalizado ao processo.
Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.	Cadastro e importação de certificado digital Padrão ICP Brasil.	O sistema deverá permitir a importação de certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.	Gerar certificado digital avançado.	Deverá ser gerado um certificado digital avançado.
Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital padrão avançado.
Permitir a assinatura em lote de documentos.	Assinatura em lote de documentos.	O sistema deverá permitir realizar a assinatura em lote dos documentos.
Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.	Realizar a consulta da autenticidade de documentos.	O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade do documento.

6.7.5.1.10 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Gestão Eletrônica de Documentos:

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.	Consulta de documentos.	Realizar a consulta de documentos demonstrando os documentos nato-digitais e digitalizados.
Possuir integração com os módulos Processo Digital, armazenamento automaticamente os	Demonstrar armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos, onde os documentos serão anexados nesses e

documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.		armazenados automaticamente no módulo.
Permitir realizar download dos documentos.	Realizar download de documentos em nuvem.	Realizar o download de um documento armazenado no módulo.
Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.	Consulta de documentos na lixeira.	Realizar a consulta de documentos movidos para lixeira.
Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.	Realizar busca de documentos no sistema.	Realizar a busca de documentos através de filtros.

6.7.5.1.11 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Tributos:**

Exigência	Lançamento	Resultado esperado / Forma de Comprovação
Conter no Cadastro Econômico, com histórico de informações econômicas de pessoas jurídicas conveniadas e consorciadas.	Inserir dados da pessoa jurídica.	Retornar as informações inseridas, fornecendo um histórico das informações alteradas e o usuário que efetuou tal alteração.
Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em guia de pagamento.	Inserir informativos nas guias de pagamento.	Emissão de guias de pagamento impressas com as mensagens parametrizadas.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadores conveniados com a agência reguladora.	Importar os arquivos texto de retorno bancário, referente aos pagamentos recebidos pelos bancos conveniados.	Efetua a baixa automática das taxas emitidas pelo sistema de gestão.
Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.	Importar os arquivos texto de retorno bancário, referente aos pagamentos recebidos pelos bancos conveniados.	Retorna um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo texto.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o	Caso o contribuinte por dificuldades técnicas efetuar o pagamento da guia por transferência bancária.	Permite ao usuário efetuar a baixa da guia de pagamento de forma manual.

processamento automático.		
Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.	Inserir o período a ser analisado, o tipo de consulta (data de crédito ou data de pagamento) e selecionar uma instituição financeira ou todas.	Retorna um relatório informado as guias que foram pagas no período, conforme filtro selecionados (data de pagamento, data de crédito, instituição financeira).
Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.	Importar os arquivos texto de retorno bancário, referente aos pagamentos recebidos pelos bancos conveniados.	O sistema ajusta de forma automática
Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.	Realizar a importação dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos recebidos pelos bancos conveniados.	Efetua o lançamento e a classificação contábil de forma automática no Sistema de Administração Orçamentária e Financeira.
Permitir que todos os débitos de contribuintes possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.	Realizar a inserção do código do contribuinte ou CNPJ.	Retornar o estado do débito do contribuinte (Em aberto, Pago, Cancelado, Consolidado, etc.).

7 Das condições de execução

7.1 O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, conforme a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

7.2 O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel

execução do objeto e também do Termo de Referência.

7.3 O CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

7.4 Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

7.5 Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que implique a alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.6 A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Termo de Referência, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 137, inciso I, da Lei Federal 14.133/21.

7.7 Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

7.8 A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do CONTRATO.

8 Da Vigência e Reajuste do Contrato

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis a critério da administração, a contar da assinatura do contrato, conforme previsto em lei.

8.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

8.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período de 12 (doze) meses.

8.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9 Do Pagamento

9.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será realizado pela Tesouraria da Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, mensalmente a contar da data dos serviços prestados.

9.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.3 Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

9.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

10 Da Gestão e Fiscalização

10.1 A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG conforme discriminado neste Termo de referência.

10.2 O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, ou a quem está determinar, observado o artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133/21.

10.3 A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB- MG reserva-se o direito de não receber nenhuma PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 137, inciso I e aplicar o disposto no artigo 90, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

10.4 A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações julgadas necessárias.

10.5 O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

10.6 O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos

danos porventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

10.7 A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

11 Dos Critérios de Julgamento

11.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

12 Das Obrigações

12.1 Obrigações da empresa contratada

12.1.1 Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

12.1.2 Prestar os esclarecimentos solicitados.

12.1.3 Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

12.1.4 Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

12.1.5 Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

12.1.6 Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

12.1.7 Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

12.1.8 Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir,

remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

12.1.9 Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

12.1.10 Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

12.1.11 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, com respeito à execução deste CONTRATO.

12.1.12 A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

12.2 Obrigações da Contratante

12.2.1 Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG ou a quem está determinar, responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

12.2.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.

12.2.3 Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.

12.2.5 Dispor máquinas e equipamentos (computadores) capazes de viabilizar a executabilidade do sistema.

13 Das sanções e Penalidades

13.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da prestação de serviços não realizada na etapa.
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do CONTRATO.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.2 O recolhimento das multas nas alíneas “a” e “b” deverá ser feito através de guia própria da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for aplicada a multa, com o setor de tributos da entidade.

14 Das Disposições Gerais

14.1 Requisitos de Segurança da Informação

14.1.1 Deverá a licitante vencedora se abster de fornecer qualquer informação da ARISB-MG que possa beneficiar outrem ou prejudicar a imagem institucional da autarquia.

14.1.2 Deverá ainda a licitante vencedora pactuar com a ARISB-MG o compromisso de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão, responsabilizando-se por todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na prestação dos serviços;

14.1.3 Não será permitido o uso dos dados e recursos da ARISB-MG para fins próprios, particulares ou ilícitos. Inclui-se uso de serviço de telefonia, internet ou qualquer outro que venha a incidir gastos ou possibilitar vulnerabilidades, violência, incidentes de segurança física, incidentes de segurança da informação ou crimes, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

14.1.4 Todo e qualquer incidente de segurança ou comportamento atípico que possa avir a indicar sinais de violação de direitos deve ser comunicado imediatamente à ARISB-MG.

14.2 Do Encerramento do Contrato

14.2.1 Após o encerramento do contrato a contratada deverá ajudar na migração dos dados para o novo sistema fornecendo todas as informações pertinentes referente aos dados, tal qual os próprios dados bem como gabarito dos mesmos.

14.2.2 Após o encerramento do contrato a contratada deverá entregar todos os dados em sua posse mantendo somente aqueles para cumprimento de fins legais.

14.2.3 O sistema deverá ficar disponível para consulta por pelo menos 3 meses após o fim do contrato.

14.3 Dos demais assuntos

14.3.1 Nenhuma indenização será devida às empresas participantes pela elaboração e/ou apresentação de proposta ou documentação relativa ao presente Termo de Referência.

14.3.2 A futura contratada não poderá transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o futuro Contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, com exceção ao serviço de hospedagem em nuvem;

14.3.3 Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Termo de Referência, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Belo Horizonte, 05 de dezembro de 2023.

Arley Cristiano da Silva

Diretor Administrativo Financeiro

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de
Minas Gerais

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023
PROPOSTA COMERCIAL

AO (À)

SR. (A) PREGOEIRO (A) OFICIAL

AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE MINAS GERAIS
ARISB-MG

Empresa: _____, situada na
_____, n.º _____, Bairro _____, cidade de
_____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, e inscrição estadual
n.º _____, vem por intermédio deste instrumento apresentar sua proposta comercial
a(o) PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2023, nos seguintes termos:

OBJETO: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, conforme detalhado no Termo de Referência.

SEQ.	UNID.	QUANT.	Descrição do serviço
1	Mês	12	Almoxarifado;
2	Mês	12	Recursos Humanos/Folha de pagamento;
3	Mês	12	Contracheque Eletrônico;
4	Mês	12	Controle de Frotas;
5	Mês	12	Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
6	Mês	12	Patrimônio;
7	Mês	12	Portal da Transparência;
8	Mês	12	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
9	Mês	12	E-Social;
10	Mês	12	Processo Digital;
11	Mês	12	Gestão Eletrônica de Documentos- GED;
12	Mês	12	Tributos.
Valor por extenso:			

1. O prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação;
2. Declaramos estar de acordo com todas as normas e especificações do Edital de Pregão Eletrônico n.º 03/2023 e respectivo Termo de Referência.
3. O valor total da proposta engloba todos os custos como: mão de obra, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, benefícios estabelecidos em convenção, em dissídio ou em acordo coletivo, equipamentos de proteção, ferramentas e equipamentos, tributos incidentes e demais despesas diretas e indiretas necessárias à prestação de serviços objeto da licitação;

4. O preço proposto é de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma exceção, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5. Indica para assinatura do Contrato o(s) seu(s) representante(s) legal(is) Sr(a)

CPF _____ CI _____ Residente à Rua/AV _____
Cidade _____

7. Telefone de contato: () _____ Endereço Eletrônico: _____

Local e Data: _____

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.

Nº DO RG/ N º DO CPF

CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE

NOME DA EMPRESA LICITANTE

(Emitir em papel timbrado oficial da licitante)

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 44/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

CONTRATANTE:
AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE MINAS GERAIS -ARISB MG
CNPJ: 20.928.303/0001-86.
ENDEREÇO: Rua Rio de Janeiro, nº 600, 15º Andar, Sala: 1501, Centro, Cep: 30.160.911, Belo Horizonte, Minas Gerais.
REPRESENTANTE LEGAL: Neider Moreira de Faria, Presidente, brasileiro, portador do CPF:816.740.076-04 residente e domiciliado na cidade de Itaúna Minas Gerais

CONTRATADA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

O presente contrato será executado pelo regime de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2023, sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA– DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, conforme detalhado no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

Atribui-se ao presente Contrato o valor total de **R\$ XXXXXXXX** (XXXXXXXXXX reais).

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, conforme a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

4.2. O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Termo de Referência.

4.3. O CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

4.4. Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

4.5. Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que implique a alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

4.6. A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Termo de Referência, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 137, inciso I, da Lei Federal 14.133/21.

4.7. Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

4.8. A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será realizado pela Tesouraria da Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, mensalmente a contar da data dos serviços prestados.

5.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.3. Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

6.1.2. Prestar os esclarecimentos solicitados.

6.1.3. Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

6.1.4. Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

6.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

6.1.6. Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

6.1.7. Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

6.1.8. Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

6.1.9. Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

6.1.10. Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

6.1.11. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, com respeito à

execução deste CONTRATO.

6.1.12. A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG ou a quem está determinar, responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

6.2.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.

6.2.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.

6.2.5. Dispor máquinas e equipamentos (computadores) capazes de viabilizar a executabilidade do sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E REAJUSTE

7.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará por 12 meses, prorrogáveis a critério da administração, a contar da assinatura do contrato, conforme previsto em lei.

7.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período de 12 (doze) meses.

7.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, unilateralmente, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos nos artigos 124 e 125, ambos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

c) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da prestação de serviços não realizada na etapa.

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do CONTRATO.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

9.2 O recolhimento das multas nas alíneas “a” e “b” deverá ser feito através de guia própria da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB- MG, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for aplicada a multa, com o setor de tributos da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato poderá ser extinto administrativamente, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ser anulado, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no artigo 147 da Lei Federal 14.133/20221, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.3. O contrato também poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.4. O termo de extinção, sempre que possível, deverá indicar:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro atualizado;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;

c) Multas e eventuais indenizações.

10.5. Após o encerramento do contrato a contratada deverá ajudar na migração dos dados para o novo sistema fornecendo todas as informações pertinentes referente aos dados, tal qual os próprios dados bem como gabarito deles.

10.6. Após o encerramento do contrato a contratada deverá entregar todos os dados em sua posse mantendo somente aqueles para cumprimento de fins legais.

10.7. O sistema deverá ficar disponível para consulta por pelo menos 3 meses após o fim do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ORÇAMENTO

11.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 17.512.0401.2001.3.3.90.40.00 – Manutenção das Atividades da Diretoria Administrativo Financeira – Serv Tecnologia da Informação e Comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial, sendo está de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG conforme discriminado neste Termo de referência.

13.2. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB-MG, ou a quem está determinar, observado o artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13.3. A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico de Minas Gerais – ARISB- MG reserva-se o direito de não receber nenhuma PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 137, inciso I e aplicar o disposto no artigo 90, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

13.4. A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações julgadas necessárias.

13.5. O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

13.6. O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos porventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

13.7. A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação foi realizada com base no art. 6º XLII c/c 28 I e 33 I todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Requisitos de Segurança da Informação

15.1.1. Deverá a licitante vencedora se abster de fornecer qualquer informação da ARISB-MG que possa beneficiar outrem ou prejudicar a imagem institucional da autarquia.

15.1.2. Deverá ainda a licitante vencedora pactuar com a ARISB-MG o compromisso de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão, responsabilizando-se por todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na prestação dos serviços;

15.1.3. Não será permitido o uso dos dados e recursos da ARISB-MG para fins próprios, particulares ou ilícitos. Inclui-se uso de serviço de telefonia, internet ou qualquer outro que venha a incidir gastos ou possibilitar vulnerabilidades, violência, incidentes de segurança física, incidentes de segurança da informação ou crimes, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

15.1.4. Todo e qualquer incidente de segurança ou comportamento atípico que possa a vir a indicar sinais de violação de direitos deve ser comunicado imediatamente à ARISB-MG.

15.2. Do Encerramento do Contrato

15.2.1. Após o encerramento do contrato a contratada deverá ajudar na migração dos dados para o novo sistema fornecendo todas as informações pertinentes referente aos dados, tal qual os próprios dados bem como gabarito dos mesmos.

15.2.2. Após o encerramento do contrato a contratada deverá entregar todos os dados em sua posse mantendo somente aqueles para cumprimento de fins legais.

15.2.3. O sistema deverá ficar disponível para consulta por pelo menos 3 meses após o fim do contrato.

15.3. Da Subcontratação

15.3.1 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do Contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, com

exceção ao serviço de hospedagem em nuvem;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas, as partes firmam a presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos efeitos.

Belo Horizonte, XX de XXXXX de 2023

Neider Moreira de Faria

Contratante

Testemunhas:

Nome:

Carteira de Identidade:

CPF nº:

(Representante Legal)

Contratado

Nome:

Carteira de Identidade:

CPF nº:

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

() Salvo na condição de aprendiz

Localidade, ____ de _____ de 2023.

Nome do Representante Legal da Empresa e n.º do seu documento de identidade

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E INFORMAÇÕES

Atesto para todos os fins e efeitos, em especial atendimento às exigências contida no Pregão nº 02/2023, que o Sr(a): _____, portador da RG _____, inscrito no CPF nº: _____, representante da empresa _____, CNPJ nº: _____, referindo-se ao disposto no art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/21, declara que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento do objeto licitado.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2023.

Nome do Representante Legal da Empresa e n.º do seu documento de identidade _____