



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, Portaria nº 024/2023 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

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

ENTIDADE GERENCIADORA: Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 02/04/2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:00hs.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00hs.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL
–
www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 001/2025: MÁRIO LÚCIO GUEDES

VALOR ESTIMADO: SIGILOSO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

APLICAÇÃO DO ART. 17º § 1º DA LEI 14.1333/2021 (INVERSÃO DE FASES)

ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital

PE 013/2025, ou por meio eletrônico: e-mail: licitacimjequi@gmail.com.

1 ORÇAMENTO SIGILOSO: Conforme Edgar Guimarães e José Anacleto Abduch Santos (2017, p. 116): " Tal medida se orienta a **fomentar a elaboração de orçamentos próprios e independentes** pelas empresas potencialmente interessadas em participar da licitação. Tal procedimento tende a diminuir o risco da contratação. **Não é incomum que os licitantes deixem de elaborar os próprios orçamentos de serviços e obras, limitando-se a ofertar proposta de preço a partir do valor estimado da licitação** (adota-se o valor estimado da contratação como referência, aplica-se um percentual de desconto aleatório e distribui-se o resultado da operação aritmética em planilha de custos unitários), sem a consideração de particularidades econômico-financeiras próprias. [grifos nossos]



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1– PREÂMBULO

1.1. O Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA, inscrito no CNPJ sob o nº 22.835.076/0001-70, com endereço à Rua Zeca Bruno nº 131, Bairro Cazuzá, Diamantina/MG, por intermédio da Pregoeira Oficial, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)** a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. MÁRIO LÚCIO GUEDES, Pregoeiro Oficial e pela Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 001/2025**, anexada aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Portaria nº 024/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA, através do endereço eletrônico www.cimjequitinhonha.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA, www.cimjequitinhonha.mg.gov.br

1.5 - O **CIM JEQUITINHONHA** não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

2- OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção para atender o Consórcio, conforme detalhado no Termo de Referência.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – **Não poderão participar do presente certame a empresa:**

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com o CIM JEQUITINHONHA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o CIM JEQUITINHONHA, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

3.2.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10 - Consórcio de empresas², qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

3.5 - Como condição prévia **PARA ASSINATURA CONTRATO** será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

² A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

- A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4. DA GARANTIA DE PROPOSTA

4.1. As LICITANTES deverão, como condição à participação nesta LICITAÇÃO, apresentar GARANTIA DE PROPOSTA em valor equivalente a 1% (hum por cento) do valor estimado da sua proposta, na forma do art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser acostada ao sistema junto com a PROPOSTA.

4.2. As LICITANTES deverão apontar/informar os itens e/ou lote que estão sendo garantidos, em documento próprio anexo ou na própria GARANTIA DE PROPOSTA;

4.3. O LICITANTE que oferecer GARANTIA inferior a sua proposta ou anexar documento incompatível com a GARANTIA, será desclassificado do item e sofrerá as sanções previstas na Lei 14.133/21.

4.4. As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

4.5. Para as LICITANTES organizadas em CONSÓRCIO, a GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada em nome de uma ou mais CONSORCIADAS,



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

independentemente do percentual de participação no CONSÓRCIO, ou em nome da empresa líder;

4.6. A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, depositada em qualquer instituição financeira autorizada pelo Banco Central (Bacen) e que possibilite sua movimentação, após o depósito, apenas pelo Órgão Contratante;
- b) Caução em títulos da dívida pública brasileira, não gravados com cláusulas de inalienabilidade e/ou impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente, depositados diretamente em qualquer agência do Banco do Brasil;
- c) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil;
- d) Fiança bancária, fornecida por instituição financeira nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, devendo ser apresentada em sua forma original.

4.7. A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ter prazo mínimo de vigência de 90 (noventa) dias a contar do último dia do período para recebimento das propostas, prorrogável por igual período caso o CONTRATO não tenha entrado em vigência;

4.8. A GARANTIA DE PROPOSTA responderá pelas multas, penalidades e indenizações devidas pelas PROPONENTES ao Órgão Contratante durante a licitação em voga até a data da efetiva assinatura do CONTRATO.

4.9. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.10. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma de licitações: www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA.

5.1.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso

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

6- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

6.1. - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2. - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

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

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



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

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

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

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

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

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

7- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a proposta. E após a fase de classificação de lances, a documentação de habilitação.

7.1.1- Após a fase de lances, o agente de contratação verificará se o licitante já encaminhou os documentos de habilitação. Caso o licitante queira encaminhar os documentos antes, ele poderá fazer o envio, pois o campo para envio fica liberado junto com a proposta. Se houver alguma pendência, o agente abrirá o campo para que o fornecedor possa enviar os documentos faltantes.

7.1.2- Os documentos de habilitação serão solicitados inicialmente ao licitante melhor classificado. Se este não for habilitado, os documentos serão solicitados ao segundo colocado, e assim por diante, seguindo a ordem de classificação. O prazo para envio dos documentos de habilitação será de, 02 (duas) horas a partir da solicitação.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

7.2. - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

7.3. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade social, fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado mediante solicitação.

7.9. - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, via sistema.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

7.10. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.12. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.13. - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- - Valor unitário e total dos ITENS;
- – Marca/Modelo dos ITENS ofertados.

- - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

8.2. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à contratada.

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

8.4. - 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.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

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

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

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Após a fase de classificação dos lances, será solicitada à licitante mais bem classificada a documentação de habilitação a seguir informada:

9.1- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. - Registro comercial no caso de firma individual;

9.1.2. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

9.1.3. - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

9.1.4. - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9.3 - DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.3.1 - Apresentar atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos ofertados, com nome do atestador e assinatura, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual o CIM JEQUITINHONHA, possa verificar a autenticidade do referido documento, considerando o que segue:

- O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser restrito(s) às parcelas de maior relevância ou valor significativo da objeto da licitação, quais sejam: serviços de disponibilização de licença de uso de sistema integrado para Gestão administrativa Pública Municipal (qualquer Ente Público) em plataforma online 100% acessível via web, que contemple, no mínimo, os seguintes módulos: **CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOURARIA, RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR, E-SOCIAL, COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP, CONTROLE DE FROTAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROCESSO DIGITAL E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED.**

- A Licitante poderá diligenciar junto aos órgãos indicados no atestado de capacidade técnica, visando comprovar as informações contidas no documento e/ou obter informações adicionais sobre os serviços prestados.

9.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

- – Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

II - Comprovação de possuir Capital Social 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.

III - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, inciso I da Lei 14.133/21;

- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- O Balanço Patrimonial deve estar assinado pelo representante legal e pelo contador, indicando o número e folhas do livro diário do qual foram transcritos.
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

- a) As empresas, que apresentarem resultado inferior a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

- b) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a licitante deverá apresentar em sua documentação os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (quando for o caso), onde o balanço fiscal foi transcrito (Embasamento legal: art. 3º do Decreto-Lei 305/1967 e art. 5º § 2º, do Decreto-Lei 486/1968, bem como a Resolução 1.330/2011 do Conselho Federal de Contabilidade e orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU - 4ª edição, revista, ampliada e atualizada, Brasília, 2010 - Copyright 2010).
- c) As empresas recém-constituídas, que iniciaram suas atividades no exercício em que se realizar a licitação ou que ainda não encerraram seu exercício social, deverão apresentar o BALANÇO DE ABERTURA, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, obedecidos os aspectos legais e formais da sua elaboração, sem prejuízo do inciso I, artigo 31 do Estatuto Federal das Licitações e Contratos Administrativos.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.3. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

- 10.4.** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.5.** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.6.** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.7.** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.8.** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 10.9.** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.10.** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.11.** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 10.12.** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.13.** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.14.** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.15.** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos ITENS anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.16.** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

preço.

10.17. - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

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

10.21. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.23. - Em relação a ITENS não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

10.24. - 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.

10.25. - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.26. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele

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

10.27. - 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.

10.28. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.29. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21.

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

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

10.32. - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.33. - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao PREÇO ESTIMADO estipulado para contratação neste Edital e



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

em seus anexos.

11.2. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. – O CIM JEQUITINHONHA poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

11.4. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.5. - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, se necessário.

11.6. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

11.7. - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.

11.9. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do Consórcio a concessão excepcional da prorrogação.

11.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.11 Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na

desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os ITENS que compõem o lote.

11.12. - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.13. - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.14. - Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.15. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

12- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2. - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

12.3. - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.4. - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

12.5. - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.6. - Serão também desclassificadas as propostas que:

- Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

12.7. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição dos produtos.

12.8. - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação econômico-financeira qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12.9. - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

13.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

- A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pelo CIM JEQUITINHONHA.

13.2. - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail: licitacimjequi@gmail.com a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

14 - DO RECURSO

14.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

14.2. - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

14.3. - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

- Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

- A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

14.4. - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5. - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16- DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

16.3 - Como condição prévia para assinatura Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

16.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.5 - Será facultado o CIM JEQUITINHONHA, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

16.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 15.4 deste artigo, o CIM JEQUITINHONHA, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

16.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo **CIM JEQUITINHONHA** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17- DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO ATA CONTRATO

17.1. - O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17.1.1 - No caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

18- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

18.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor, além da constante do art. 89 e 92 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

18.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

19- DO CONTRATO

19.1. - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pelo CIM JEQUITINHONHA, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

19.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

19.2. – O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a. - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

b. - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

21 – DA FISCALIZAÇÃO

a. – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta do Contrato.

22. DO PAGAMENTO

22.2 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta do Contrato.

23- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1- Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

23.1.1. - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os ITENS propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

23.1.2. - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os ITENS propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

23.1.3. - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os ITENS propostos pelo licitante.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

23.1.4. - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos ITENS propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23.1.5. - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos ITENS propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23.1.6. - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos ITENS propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23.1.7. - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos ITENS propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23.1.8. - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos ITENS propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

24- DO REAJUSTAMENTO

24.1- As condições de reajustamento estão contidas no contrato e termo de referência anexos a este edital.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

25– DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

25.1- É possível efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo Edital, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

26– DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

26.1– As condições do contrato estão contidas contrato e termo de referência anexos a este edital.

27-DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.2. – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.3. – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.4. - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

27.5. - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.6. - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.7. - A Pregoeira, no interesse do CIM JEQUITINHONHA, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.8. – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.9. - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Contratação ou ao Agente de Contratação, nos dias úteis, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 ou pelo telefone (38) 99990-1120 e e-mail: licitacimjequi@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

27.10. - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.cimjequitinhonha.mg.gov.br

27.11. - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.12. - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.13. - 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 no **CIM JEQUITINHONHA**.

28.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

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



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

14.133/21.

27.15. - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.16. - 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.

27.17. – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.18. – Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) – Minuta do Contrato

Diamantina/MG, 17 de março de 2025.

MÁRIO LÚCIO GUEDES

Pregoeiro

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO:

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

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1 A presente licitação compreende a contratação dos seguintes serviços:

LOTE	SEQ.	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	1	Mês	12	Almoxarifado;
	2	Mês	12	Recursos Humanos/Folha de pagamento;
	3	Mês	12	Portal do Servidor;
	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	Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
	9	Mês	12	E-Social;
	10	Mês	12	Processo Digital
	11	Mês	12	GED - Gestão Eletrônica de Documentos

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

3.2. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

3.3. Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

dos recursos humanos;

3.4. Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

3.5. Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;

3.6. Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.

3.7. Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens do consórcio.

3.8. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo CIM-JEQUITINHONHA.

4 DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1 O presente processo será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 e suas alterações posteriores, bem como assistida pelos princípios gerais e regramentos do ordenamento jurídico pátrio.

5 OBJETO

5.1 Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, **conforme a seguir:**

LOTE 01: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para o Consórcio:

- 1 Almojarifado;
- 2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- 3 Portal do Servidor;
- 4 Controle de Frotas;
- 5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
- 6 Patrimônio;
- 7 Portal da Transparência;
- 8 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- 9 E-Social;
- 10 Processo digital;
- 11 GED - Gestão eletrônico de documentos;

5.2 Do Software

5.2.1 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”.

5.2.2 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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, deve 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.

5.2.5 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 do Consórcio, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

5.2.6 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 Consórcio 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.

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

5.2.7.1 redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software;

5.2.7.2 a infraestrutura pode ser composta sob demanda;

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

5.2.7.4 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.

5.2.7.5 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.

5.2.8 O Consórcio 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.

5.2.9 O Consórcio 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 do Consórcio fornecer equipamentos (notebook ou desktops) para que os servidores possam realizar suas atividades.

5.2.10 A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do Consórcio 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.

5.2.11 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.

5.3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIDADE

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Consórcio, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

5.3.5. 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;

5.3.6. O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.

5.3.7. A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. 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".

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

5.3.12. 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.

5.3.13. 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.

5.3.14. 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.

5.4 CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

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

5.4.2 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.

5.4.3 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.

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

5.4.5 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 (todos os módulos).



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

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

5.4.7 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 do própria Consórcio, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

5.4.8 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.

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

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

5.4.11 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.

5.4.12 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.

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

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

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

5.4.16 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.

5.4.17 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



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

5.4.18 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação do **Consortio** e seu Brasão.

5.4.19 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.

5.4.20 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.

5.4.21 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.

5.4.22 Possuir ferramenta de busca de menus pela qual seja possibilitado acesso direto à(s) respectiva(e) tela(s) pesquisadas, dispensando assim uso de menus e submenus do sistema e que contenha todas as telas do software.

5.5 DA CONVERSÃO DE DADOS, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

5.5.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pelo Consórcio 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.

5.5.2 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.

5.5.3 Os usuários dos sistemas, 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 do Consórcio, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências do consórcio ou em localidades situadas em suas imediações, competindo ao Consorcio estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

MÓDULOS	QTDE HORAS
Almoxarifado;	08 horas
Recursos Humanos/Folha de pagamento;	12 horas
Portal do Servidor;	03 horas
Controle de Frotas;	08 horas
Compras, Licitações, Contratos e PNCP;	14 horas
Patrimônio;	04 Horas
Portal da Transparência;	04 Horas
Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	16 horas
Controle interno;	06 Horas
e-social	05 Horas
Processo digital;	06 Horas
Gestão eletrônico de Documentos	04 Horas

5.6 METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

5.6.1 O Treinamento será realizado em duas etapas:

5.6.1.1 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.

5.6.1.2 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.

5.6.1.3 Na segunda etapa, inclui, também, visitas “in loco” ao consorcio e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

5.7 DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

5.7.1 Para a conversão e migração dos dados, o Consórcio, 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.

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

EM RELAÇÃO AOS CADASTROS:

- a) Pessoas, Fornecedores, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.
- b) Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.
- c) Caixa/Bancos.
- d) Frota com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM
- e) Cadastro de Servidores e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da e-Social, SICOM FOLHA.
- f) Bens Patrimoniais tombados.
- g) 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) Saldo do almoxarifado.
- f) Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício corrente e conciliações bancárias.
- g) Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

5.7.2.1 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.

5.7.2.2 Caso haja alguma impossibilidade técnica para importação e os dados necessite ser lançados pela contratada o prazo para migração, conversão e implantação apresentado a seguir será dilatado em 50%.

5.7.2.3 Dos prazos

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	
Consórcio	45 dias

5.8 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

5.8.1 **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.

5.8.2 **Suporte ON-LINE:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

5.8.3 **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.

5.8.4 **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.

5.8.5 **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 legislativas, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.

5.8.6 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).

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

5.9 DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

5.9.1 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.

6 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS:

TABELA 01 – Requisitos Gerais de cada Módulo (O que for aplicado)

6.1	Almoxarifado
6.1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
6.1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
6.1.3	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.
6.1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
6.1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
6.1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
6.1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
6.1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
6.1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.1.10	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.
6.1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

6.1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
6.1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
6.1.14	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.
6.1.15	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.
6.1.16	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
6.1.17	Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.
6.1.18	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.
6.1.19	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
6.1.20	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
6.1.21	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
6.1.22	Fazer a validação entre o valor do documento fiscal e o valor dos itens inseridos e impedir prosseguir caso haja divergências.
6.1.23	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
6.1.24	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
6.1.25	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos, a liquidar e os liquidados.
6.1.26	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).

6.1.27	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.
6.1.28	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
6.1.29	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
6.1.30	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
6.1.31	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
6.1.32	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
6.1.33	Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.
6.1.34	Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.
6.1.35	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.
6.1.36	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

6.2	Recursos Humanos/Folha de pagamento
6.2.1	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.
6.2.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
6.2.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, 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.
6.2.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
6.2.5	Permitir o cadastro de pessoal, com todas as informações necessárias para a gestão de pessoal e atendimento às legislações vigentes;

6.2.6	Permitir Registro de documentos e dados pessoais;
6.2.7	Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
6.2.8	Permitir a vinculação a tabela salarial;
6.2.9	Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
6.2.10	Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
6.2.11	Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;
6.2.12	Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;
6.2.13	Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
6.2.14	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
6.2.15	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.
6.2.16	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.
6.2.17	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
6.2.18	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).
6.2.19	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.
6.2.20	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.

6.2.21	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.
6.2.22	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os leiautes FEBRABAN.
6.2.23	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
6.2.24	Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com a entidade.
6.2.25	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
6.2.26	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
6.2.27	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
6.2.28	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
6.2.29	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
6.2.30	Permitir o registro e controle das férias regulamentares;
6.2.31	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), tanto possibilitando seu lançamento para gozo quanto para pagamento em pecúnia;
6.2.32	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
6.2.33	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.
6.2.34	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, grau 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.
6.2.35	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.
6.2.36	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou provento calculado sobre salário base.

6.2.37	Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
6.2.38	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
6.2.39	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
6.2.40	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
6.2.41	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.
6.2.42	Permitir realizar o cálculo de férias por adiantamento, separado da folha mensal, de modo a realizar o empenho e a geração de todos relatórios necessários de maneira separada da folha mensal.
6.2.43	Permitir o agrupamento ou não dos proventos e descontos realizados em folha dos servidores para fins de publicação no portal da transparência.
6.2.44	Permitir deduzir automaticamente faltas e licenças da contagem de tempo dos servidores, inclusive com a dedução para fins de cálculo de adicionais.
6.2.45	Permitir a parametrização para dedução automática de dias de férias em decorrência de faltas não justificadas.
6.2.46	Permitir o cadastro de estágios com todas as informações do mesmo.
6.2.47	Permitir o cadastro de servidores cedidos de modo a possibilitar a parametrização do regime previdenciário e trabalhista e das informações funcionais do mesmo no cedente, de modo a possibilitar, inclusive a retenção automática da contribuição previdenciária e da parte patronal para o RPPS de origem.
6.2.48	Possibilitar o cadastro de benefícios, pensões por morte e aposentadorias com suas respectivas movimentações, inclusive as relativas a suspensão ou cessação.
6.2.49	Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais.
6.2.50	Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.
6.2.51	Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.
6.2.52	Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.
6.2.53	Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados a estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.

6.2.54	Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.
6.2.55	Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.
6.2.56	Permitir a importação de dados de relógio de ponto.
6.2.57	Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.
6.2.58	Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.
6.2.59	Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.
6.2.60	Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.
6.2.61	Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.
6.2.62	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.
6.2.63	Possibilitar a realização de todos 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.
6.2.64	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.
6.2.65	Possibilitar o lançamento e controle de plano de saúde detalhado por titular e dependente com cálculo automático dos valores.
6.2.66	Possuir ferramenta de geração de margem consignável adaptável às parametrizações da entidade.

6.3	Portal do Servidor.
6.3.1	Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.
6.3.2	Permitir o cadastro de usuários master para configuração de assinaturas eletrônicas padrão e parametrização de serviços disponibilizados aos servidores.
6.3.3	Possibilitar a assinatura eletrônica automática e parametrizável de documentos emitidos automaticamente pelo software, com geração própria de certificado digital.
6.3.4	Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão, da competência mensal e competências anteriores.

6.3.5	Permitir a emissão de fichas financeiras anuais, tanto do exercício atual quanto anteriores.
6.3.6	Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor com seus respectivos horários registrados, com apresentação diária ou mensal.
6.3.7	Permitir a emissão automática do informe de rendimentos anual dos servidores, automaticamente após substituição da DIRF pelo e-Social.
6.3.8	Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço completa ou por matrícula;
6.3.9	Permitir a emissão da ficha funcional do servidor, contendo todas os dados pessoais e históricos laborais;
6.3.10	Permitir e visualização do controle de férias, de modo a apresentar os períodos gozados e períodos pendentes de gozo;
6.3.11	Permitir a configuração de serviços via processo digital de modo que os servidores possam solicitar quaisquer serviços configurados pela entidade.

6.4	Controle de Frotas
6.4.1	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.
6.4.2	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.
6.4.3	Permitir o lançamento de abastecimento de forma independente de nota de empenho.
6.4.4	Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.
6.4.5	Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.
6.4.6	Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
6.4.7	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.
6.4.8	Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.
6.4.9	Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.

6.4.10	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.
6.4.11	Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.
6.4.12	Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.
6.4.13	Possuir relatório para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.
6.4.14	Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.
6.4.15	Relatórios de abastecimentos e manutenções separados com no mínimo os seguintes filtros: dotação, unidade administrativa, veículo, condutor, fornecedor e combustível.
6.4.16	Possuir relatório para acompanhamento de saldo de empenhos de combustíveis, contendo as informações mínimas de quantidade empenhada, quantidade lançada e saldo.
6.4.17	Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.
6.4.18	Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.

6.5	COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP
6.5.1	<u>CADASTROS</u>
6.5.1.1	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.
6.5.1.2	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.
6.5.1.3	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.
6.5.1.4	Permitir inativar os itens sem previsão de uso.
6.5.1.5	Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, outros, etc),
6.5.1.6	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.
6.5.1.7	Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.
6.5.1.8	Possibilitar o cadastro das Comissões de Licitação, Pregoeiros, equipes de apoio, leiloeiros, agente de contratação ou outros, informando os documentos de nomeação e

	sua validade, bem como a vinculação destes responsáveis aos seus respectivos processos de atuação.
6.5.2	<u>PCA</u>
6.5.2.1	Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:
6.5.2.2	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.
6.5.2.3	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.
6.5.2.4	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 orçamentaria 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.
6.5.3	FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS
6.5.3.1	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.
6.5.3.2	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.
6.5.3.3	Permitir a inclusão das dotações orçamentarias 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.
6.5.3.4	Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.
6.5.3.5	Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).
6.5.3.6	Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.
6.5.4	LICITAÇÃO

6.5.4.1	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.
6.5.4.2	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.
6.5.4.3	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.
6.5.4.4	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.
6.5.4.5	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.
6.5.4.6	Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.
6.5.4.7	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.
6.5.4.8	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.
6.5.4.9	Permitir o registro de propostas nas formas de Desconto sobre tabelas de mercado, Desconto sobre Lote ou taxa de administração.
6.5.4.10	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.
6.5.4.11	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.
6.5.5	CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

6.5.5.1	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.
6.5.5.2	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.
6.5.5.3	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.
6.5.5.4	Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.
6.5.5.5	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.
6.5.5.6	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/lotes contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentarias e signatários.
6.5.5.7	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.
6.5.5.8	Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.
6.5.5.9	Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentação da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições
6.5.6	COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL
6.5.6.1	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.

6.5.6.2	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.
6.5.6.3	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.
6.5.6.4	Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.
6.5.6.5	Realizar a emissão de alertas em relação as aquisições por compra direta, cujos valores extrapolem os limites da Lei 14.133/21.
6.5.7	PNCP
6.5.7.1	Realizar a geração e a exportação dos dados do 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.
6.5.8	SICOM
6.5.8.1	Gerar os arquivos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, via SICOM, já no formato preconizado pelos leiautes publicados, sem nenhuma interferência humana depois de gerados os arquivos e sem necessidade de preenchimentos de tabelas e dados já informados quando da elaboração do processo.
6.5.8.2	Controlar os envios de Editais, demonstrando quais já foram enviados e quais estão pendentes de envios.
6.5.8.3	Controlar os envios para o módulo CADASTRO BÁSICO, informado a sequência de envio e quais produtos e pessoas estão sendo enviados em suas respectivas remessas.

6.6	Patrimônio
6.6.1	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.
6.6.2	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.

6.6.3	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.
6.6.4	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 Almoarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.
6.6.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
6.6.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
6.6.7	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.
6.6.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.6.9	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.
6.6.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoarifado.
6.6.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
6.6.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.
6.6.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
6.6.14	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.
6.6.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
6.6.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

6.6.17	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.
6.6.18	Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua identificação e controle.

6.7	Portal da Transparência
6.7.1	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
6.7.2	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.
6.7.3	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
6.7.4	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
6.7.5	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.
6.7.6	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores, 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.
6.7.7	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
6.7.8	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
6.7.9	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
6.7.10	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.
6.7.11	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.

6.7.12	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.7.13	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.
6.7.14	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.7.15	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.7.16	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do Consórcio com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
6.7.17	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
6.7.18	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.
6.7.19	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do Consórcio, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.
6.7.20	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do Consórcio, 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.
6.7.21	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.
6.7.22	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.

6.7.23	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.
--------	--

6.8	CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOUREARIA
6.8.1	Orçamento
6.8.1.1	Permitir o planejamento das ações do Plano Administrativo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual 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.
6.8.2	Lei Orçamentária Anual - LOA
6.8.2.1	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
6.8.2.2	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.
6.8.2.3	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.
6.8.2.4	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
6.8.2.5	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.
6.8.2.6	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.
6.8.2.7	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.
6.8.2.8	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
6.8.2.9	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
6.8.2.10	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

6.8.2.11	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:
6.8.2.12	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
6.8.2.13	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
6.8.2.14	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
6.8.2.15	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
6.8.2.16	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.
6.8.2.17	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;
6.8.2.18	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.
6.8.2.19	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.
6.8.2.20	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.
6.8.2.21	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.
6.8.2.22	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.
6.8.2.23	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho, 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.
6.8.2.24	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a Lei aprovada, em formato PDF.
6.8.2.25	Conter relatório que demonstre o total da receita e da despesa prevista por fontes/destinação de recursos.
6.8.2.26	Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida.
6.8.3	Execução do Orçamento

6.8.3.1	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento.
6.8.3.2	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.
6.8.3.3	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 a legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
6.8.3.4	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (credito 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).
6.8.3.5	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
6.8.3.6	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
6.8.3.7	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.
6.8.3.8	Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.
6.8.3.9	Possibilitar a impressão de Decretos de Alteração de Elementos de Despesas.
6.8.3.10	Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.
6.8.4	TESOURARIA
6.8.4.1	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
6.8.4.2	Possibilitar o uso de impressora de cheques para impressão dos cheques lançados.
6.8.4.3	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
6.8.4.4	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.8.4.5	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.

6.8.4.6	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 bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.8.4.7	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
6.8.4.8	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
6.8.4.9	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
6.8.4.10	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.
6.8.4.11	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.
6.8.4.12	Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.
6.8.4.13	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
6.8.4.14	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
6.8.4.15	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
6.8.4.16	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
6.8.4.17	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.
6.8.4.18	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
6.8.4.19	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
6.8.4.20	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.

6.8.4.21	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.
6.8.4.22	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 bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
6.8.4.23	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).
6.8.4.24	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.
6.8.4.25	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.
6.8.4.26	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
6.8.4.27	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).
6.8.4.28	Permitir visualização das liquidações de despesas por ordem de exigibilidade para controle da ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos.
6.8.4.29	Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.
6.8.4.30	- 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;
6.8.4.31	- Permitir fazer a correção de receitas orçamentárias lançadas para alteração da natureza da receita.
6.8.4.32	Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.

6.8.4.33	Ser integrado ao sistema (módulo) contábil para baixar automaticamente o valor dos créditos a receber após arrecadação da receita.
6.8.4.34	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.8.4.35	Permitir a consulta do status dos pagamentos realizados via API.
6.8.4.36	Permitir a impressão de comprovantes de pagamentos realizados via API.
6.8.4.37	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a consulta de extratos através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.8.4.38	Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.

6.9	Controle interno
6.9.1	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.
6.9.2	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.
6.9.3	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.
6.9.4	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.
6.9.5	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.
6.9.6	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.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

6.9.7	Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
6.9.8	Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
6.9.9	Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
6.9.10	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.
6.9.11	Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
6.9.12	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

6.10	E-SOCIAL
6.10.1	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.
6.10.2	Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.
6.10.3	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.
6.10.4	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.
6.10.5	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.
6.10.6	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.
6.10.7	Possibilitar o envio de todos 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.

6.10.8	Possibilitar o envio de todos 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.
6.10.9	Possuir tela de consulta de todos 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.
6.10.10	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.
6.10.11	Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.
6.10.12	Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.
6.10.13	Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autônomos.

6.11	Processo Digital
6.11.1.	Permitir o cadastro de departamentos com no mínimo identificação por código, sigla e descrição.
6.11.2.	Permitir vincular usuários aos departamentos, possibilitando que um usuário seja vinculado a mais de um departamento.
6.11.3.	Possibilitar atribuir permissões para cada Usuário de cada departamento.
6.11.4.	Permitir remover usuários vinculados aos departamentos.
6.11.5.	Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.
6.11.6.	Dispor de recurso que possibilite a visualização separada dos processos e documentos relacionados ao usuário e aos departamentos em que esse estiver vinculado.
6.11.7.	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.
6.11.8.	Possibilitar a parametrização de processos através de workflow com andamento automático de acordo com o fluxo de trabalho cadastrado. Permitindo ações subsequentes e paralelas.
6.11.9.	Permitir visualizar o fluxo de trabalho parametrizado.
6.11.10.	Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.

6.11.11.	Permitir o trâmite automático de processos vinculados ao sistema de gestão, conforme o fluxo de trabalho parametrizado.
6.11.12.	Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos natodigitais e disparar automaticamente para assinatura.
6.11.13.	Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.
6.11.14.	Bloquear a realização de procedimentos nos módulos do sistema de gestão, que estão vinculados à um processo, sem que seja dado o respectivo tratamento parametrizado no workflow.
6.11.15.	Permitir a criação de modelos de documentos com textos padrões.
6.11.16.	Permitir a importação de modelos de documentos pré-cadastrados para a criação de um novo documento.
6.11.17.	Possibilitar a vinculação de modelos de documentos apenas a um departamento específico.
6.11.18.	Permitir a criação, tramitação e armazenamento de documentos de comunicação interna como ofício, memorando, comunicados e solicitações.
6.11.19.	Possibilitar que o usuário crie um documento e solicite assinatura de outro usuário.
6.11.20.	Permitir anexar arquivos digitalizados aos documentos criados.
6.11.21.	Possibilitar a tramitação dos documentos com origem do usuário ou departamento(s) em que estiver vinculado.
6.11.22.	Gerar e controlar automaticamente os números sequenciais de identificação de documentos de comunicação.
6.11.23.	Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.
6.11.24.	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.
6.11.25.	Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.
6.11.26.	Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.
6.11.27.	Permitir a parametrização de assinaturas padrões para documentos.
6.11.28.	Possibilitar que os documentos com parametrização de assinatura padrão sejam automaticamente encaminhados ao respectivo responsável para a realização da assinatura.
6.11.29.	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.

6.11.30.	Permitir o trâmite de processos e documentos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.
6.11.31.	Permitir gerenciar os processos por número individual impossibilitando o registro de dois processos com o mesmo número para o mesmo ano.
6.11.32.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos como: computadores, tablets e smartphones.
6.11.33.	Permitir a assinatura em lote de documentos.
6.11.34.	Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.

6.12	Gestão Eletrônica de Documentos
6.12.1.	Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.
6.12.2.	Permitir anexar documentos nos diversos formatos, como: PDF, PNG, DOCX, JPEG, JPG.
6.12.3.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos, como: computadores, tablets e smartphones.
6.12.4.	Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.
6.12.5.	Possuir integração com os módulos do sistema de gestão, permitindo anexar documentos através das telas desses módulos.
6.12.6.	Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.
6.12.7.	Possibilitar a assinatura eletrônica avançada de documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.
6.12.8.	Possibilitar a assinatura em lote de documentos.
6.12.9.	Permitir realizar download dos documentos,
6.12.10.	Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.

7 DA PROVA DE CONCEITO:

7.1. 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 do próprio Consorcio, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;

7.2. 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;

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

7.4. A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede do Consórcio, na data e horário a ser previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de **6 (seis)** dias úteis para a sua realização.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

7.7.1 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** relacionados a seguir:

7.7.1.1 Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência **(6.1 ao 6.12)**, 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.

7.7.1.2 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.

7.7.2 Quanto ao pré-requisito previsto no tópico 5.2.1 ao 5.4.22 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.

7.7.3 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.

7.7.4 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.

7.7.5 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.

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

7.7.5.1.1 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	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços, importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes

	nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.
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 textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.	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, 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 confronta-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/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes que	Cadastrar um processo de licitação, até a fase	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.

<p>contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.</p>	<p>de publicação do edital.</p>	
<p>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.</p>	<p>Cadastrar um processo de licitação, até a fase de homologação.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Cadastrar um processo de licitação até a fase de classificação.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.</p>	<p>Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.</p>
<p>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.</p>	<p>Emitir um documento de compra com base em um contrato (Autorização de Empenho)</p>	<p>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.</p>
<p>O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo</p>	<p>Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até</p>	<p>Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos</p>

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.	à fase de homologação.	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 à 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, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	Cadastrar um contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços de Engenharia e registrar qualquer	Comprovar a possibilidade do registro de movimentações relativas a obras.

	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.

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 (matriculas) com seus respectivos períodos de trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.
Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.	Realizar a vinculação de servidor efetivo a uma função comissionada.	Apresentar, após a vinculação à função comissionada, o correto cálculo do valor de complementação de salário, bem como a atualização automática do provimento do servidor.
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	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

contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.		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 também 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 locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	Realizar a configuração de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	Apresentar em única tela o 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 também 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	Realizar a apresentação de cálculos comparativos	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o

anterior, de modo individualizado por servidor.	da competência atual com a anterior.	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 em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.	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 a mesma seja vinculada a uma matrícula, a qual esteja inconsistente.

7.7.5.1.3 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	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a

informações sem a necessidade de fornecimento de senha.		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 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.

7.7.5.1.4 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 informa-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	Realizar o lançamento de uma liquidação de	Demonstrar que o sistema realiza a liquidação de despesa após o recebimento de

despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	despesas após o recebimento de materiais.	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.

7.7.5.1.5 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	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado à 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

controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.		empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora fora de ordem lógica.	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação 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.
---	---	---

7.7.5.1.6 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 mostrar 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	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.

realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almojarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.	automática do bem no patrimônio com 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, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.	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 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.

7.7.5.1.7 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Contabilidade, Instrumentos de Planejamento, Execução Orçamentária e Tesouraria. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, 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 elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida.	Mostrar a tela que permite a alteração da metodologia	Abrir relatório que demonstre que a alteração da metodologia ocorreu.
Permitir a emissão de relatórios do orçamento, conforme determina a Lei 4.320	Emitir os relatórios no sistema	Abrir os relatórios que demonstrem o cumprimento da exigência
<p>Relatórios exigidos da Lei 4.320</p> <p>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;</p> <p>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.</p>		

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.

Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

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.

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.

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.

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.

Execução orçamentária

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento.	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 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.	Fazer os devidos lançamentos no sistema	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema
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 e as informações 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 a realização das transferências bancárias realizadas, bem como discriminar o tipo de transferência realizada, tais como, resgate e aplicação financeira, retenções de Ordem de Pagamento, depósitos e saques caixa, contrapartida de convênios, transferências entre contas de fontes diferentes, dentre outras.	Fazer um lançamento de transferência bancária	Mostrar quando do lançamento da transferência a possibilidade de discriminar qual tipo de transferência está ocorrendo.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das	Mostrar relatórios com	Demonstrar as informações nos

respectivas fontes para as contas apropriadas.	as informações	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 bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Emitir o relatório Especificado	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens especificados, conforme exigência.
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação	Mostrar no sistema que o

	da receita a conta bancária	mesmo 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
Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.	Demonstrar o funcionamento da ferramenta e que esta possui integração em tempo real com o gerenciador financeiro de no mínimo (1) banco, permitindo a realização de pagamentos via API através de transferência, pix, boleto, dentre outros.	O sistema deverá permitir a realização de pagamentos de forma integrada e em tempo real com o sistema de no mínimo 1 (um) banco, dispensando a necessidade de qualquer troca de arquivo.
Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.	Realizar uma consulta de extrato bancário e realizar a	O sistema deverá permitir a consulta de extratos e a conciliação

	conciliação bancária de forma automática.	bancária de forma automática, dispensando qualquer troca de arquivos.
--	---	---

7.7.5.1.8 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 municipais, 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.	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.
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 extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.

depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.		
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 agentes políticos, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, 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.
Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do Consórcio com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações no site estão de acordo com a contabilidade
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	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações repassadas a população estão de acordo com os balanços municipais

Fundada Interna.		
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do Consórcio, 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 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.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
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

**7.7.5.1.9 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para 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 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.

**7.7.5.1.10 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo:
Gestão Eletrônica de Documentos (GED)**

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 e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.	Demonstrar armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos, onde os documentos serão anexados nesses e 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.

8 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

8.1 A estimativa de preço de mercado far-se-á pela pesquisa realizada com o mercado fornecedor, e acostado aos autos do processo.

8.2 A dotação orçamentária conforme QDD 2025 será sob a seguinte rubrica ou que vier no exercício seguinte: 01.01.01.04.122.0002.2001-3.3.90.40.00 Ficha 11

9 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 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.

9.2 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.

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

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

9.5 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. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

9.6 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, da Lei Federal 14.133/21.

9.7 Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos do art. supracitado, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

9.8 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 ao



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

Consortio, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do CONTRATO.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada obriga-se a:

- a) 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.
- b) Prestar os esclarecimentos solicitados.
- c) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.
- d) 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.
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.
- f) 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.
- g) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.
- h) 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- i) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.
- j) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição,



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

k) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Consorcio, com respeito à execução deste CONTRATO.

l) 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.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Ou a quem está determinar, responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

11.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.

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

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

11.5 Dispor maquinas e equipamentos (computadores) capazes de viabilizar a executabilidade do sistema.

11.6 Arcar com as despesas de alimentação, combustível e hospedagem dos profissionais da empresa quando do serviço der na sede do CONTRATANTE.

12 DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO conforme discriminado neste Termo de referência.

13 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ou a quem está determinar, observados os artigos 117 e seguintes da Lei 14.133/21.

13.2 O Consórcio reserva-se o direito de não receber nenhuma PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 137, da Lei 14.133/21.

13.3 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.

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

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

13.6 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.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 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.

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

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

14.4 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.

15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O prazo de vigência do CONTRATO será até **01 (um) ano**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/21.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

16 DO REAJUSTE

16.1 Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001 e art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

16.2 Decorrido o prazo acima estipulado, será reajustado através de termo de apostilamento ou de aditivo, corrigidos monetariamente pelo **INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

16.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

17 DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I - I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.3. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa quando a licitante der causa a inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.4. A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

17.5 A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.6. A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos..

Diamantina – MG, 17 de março de 2025.

Gizelma Tavares de Souza
Contabilidade

Daniela de Souza Garcia
Tesouraria



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ANEXO II

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2025

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATO N.º _____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA, com sede na Rua Zeca Bruno, nº 131 – Bairro: Cazuzá, CEP: 39.100-000, Diamantina/MG, inscrita no CNPJ N.º 22.835.076/0001-70, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, Senhor Antônio Vicente de Souza, portador do CPF nº 032.812.776-08, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº ____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada CONTRATADA,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº. xxx/2025, Pregão Eletrônico nº. xxx/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo 020/2025, bem como o contrato nº **xx/2025** e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unit.	Valor Total

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14/133/2021.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece o edital/contrato e/ou Termo de Referência anexo a este edital.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 – Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001 e art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

17.2 Decorrido o prazo acima estipulado, será reajustado através de termo de apostilamento ou de aditivo, corrigidos monetariamente pelo **IPCA**, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

17.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.4 **6.1** - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias 01.01.01.04.122.0002.2001-3.3.90.40.00 Ficha 11.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2025 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante no edital, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Portaria nº 024/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2025, Processo Licitatório nº 020/2025.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

13.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor contratado comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.3. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

13.4 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O CIM JEQUITINHONHA poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Diamantina/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Antônio Vicente de Souza

Secretário Executivo do CIM JEQUITINHONHA

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF nº. _____ CPF nº. _____