

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, assistência técnica de sistema de Gestão Pública e treinamento, para diversas áreas do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERENCIAMENTO DO SAMU MACRORREGIONAL DA MACRORREGIÃO CENTRO-NORTE DE GOIÁS – CISCENO**, conforme especificação técnica e condições comerciais, descritos e especificados neste termo de referência.

Item	Quant	Descrição	Valor Médio mensal	Valor total 12 (doze) meses
01	12	Área de Contabilidade Pública, Planejamento, Controle Orçamentário e Tesouraria.	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
02	12	Área de Recursos Humanos, Folha de Pagamento.	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
03	12	Área de Módulo E Social, Portal do Funcionário, Medicina do Trabalho e Ponto Eletrônico.	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
04	12	Área de WEB Cidadão, Ouvidoria, Contracheque, Protocolo e Processos.	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
05	12	Área de Compras, Licitações (incluindo Pregão Presencial) e Contratos.	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
06	12	Área de Controle de Patrimônio.	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
07	12	Área de Controle e Gestão de Frotas.	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
08	12	Área de Controle de Almoxarifado.	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
09	12	Área de Portal de Transparência.	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
10	12	Área de Controle Interno.	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Valor Total: R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais.				

1.1 ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.

1.1.1- Atendendo ao disposto no artigo 70 inciso III, da Lei Nº 14.133/21, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERENCIAMENTO DO SAMU MACRORREGIONAL DA MACRORREGIÃO CENTRO-NORTE DE GOIÁS – CISCENO** procedeu consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos junto a empresas do ramo, conforme mapa de apuração juntado aos autos, apurando-se a seguinte média aritmética:

1.1.2 - Estimativa média para o período contratado de 12 (doze) meses: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

1.2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações:

Natureza do Recurso: 01.01.10.122.1000.2.001.3.3.90.40.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica/Locação de Software, fonte: 100.

1.3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.3.1- DA NECESSIDADE DE UM SISTEMA ÚNICO INTEGRADO

1.3.2- O objeto da licitação é claro em não admitir a contratação de sistemas independentes e autônomos, com base no entendimento de que o desmembramento do objeto seria prejudicial às funcionalidades desejáveis dos sistemas.

1.3.3- Uma solução totalmente integrada e única, apesar de excepcionar a regra geral de lotes isolados, mostra-se como sendo a solução mais benéfica para a Administração, na medida em que a interconectividade permitirá melhor disponibilização dos serviços em qualidade e em quantidade.

1.3.4- Há de se destacar a inviabilidade técnica de se manter o parcelamento dos serviços, visto que diferentes sistemas dissociados e sem plataforma e banco de dados único podem gerar inúmeros transtornos ao serviço público, não podendo o Gestor ser omissivo/negligente a essa realidade.

1.3.5- A integração dos softwares permite uniformizar os procedimentos e o compartilhamento de informações, além de garantir maior confiabilidade dos dados, que poderão ser monitorados em tempo real, aumentando o ganho de tempo e diminuindo o retrabalho, além de dar maiores condições gerenciais de avaliar, planejar e decidir tempestivamente.

1.3.6- A formação de lote único decorre da maior viabilidade técnica e de considerável economicidade, portanto, de maior vantajosidade para a Administração, em relação à usual prática de fracionamento do objeto.

1.3.7- O atual cenário revela urgente necessidade de instrumentalizar melhor a Gestão, de modo a permitir maior controle, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência administrativa.

1.3.8- Há uma carência de maior integração e uniformização dos processos de trabalho nas diversas áreas da administração, tanto quanto há necessidade urgente de informações mais céleres e confiáveis para adequação e conformidade às novas normas da Contabilidade aplicadas ao setor público, ora exigidas pelo Tribunal de Contas.

1.3.9- A presente contratação é motivada pela necessidade de atender demanda do CISCENO/SAMU em observância ao **Convênio nº 003/2025** celebrado com o Estado de Goiás por meio da SES/GO que tem por finalidade a implantação e regionalização dos serviços do SAMU – 192 da rede de urgências e emergências para toda Macrorregião Centro Norte de Goiás.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO INTEGRAL DO OBJETO

2.1- A presente contratação será realizada de forma integral, compreendendo todos os serviços e módulos que compõem a solução de tecnologia da informação objeto deste Termo de Referência, incluindo licença de uso, implantação, migração de dados, parametrização, customização, suporte técnico e manutenção.

2.2 - A adoção da contratação integral justifica-se pela natureza sistêmica e interdependente do objeto, uma vez que os serviços de fornecimento de software de gestão pública constituem solução única, integrada e tecnicamente indivisível sob o ponto de vista operacional.

2.3 - A fragmentação do objeto em contratações distintas poderia comprometer:

- I.a interoperabilidade entre módulos;
- II.a responsabilidade técnica pela integridade da base de dados;
- III.a estabilidade da plataforma;
- IV.a segurança da informação;
- V.a continuidade da prestação dos serviços administrativos do CISCENO.

2.4 - A concentração da execução contratual em uma única empresa permite:

- I. atribuição clara e objetiva de responsabilidade técnica;
- II. maior eficiência na resolução de falhas;
- III. unificação de suporte e manutenção;
- IV. redução de riscos operacionais;
- V. preservação da integridade da arquitetura tecnológica.

2.5 - Embora o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 trate de hipótese de contratação direta em razão do valor, permanece aplicável o dever de planejamento previsto no art. 18 da referida Lei, bem como os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica.

2.6 - Assim, a contratação integral do objeto revela-se técnica e administrativamente adequada, não havendo viabilidade prática ou vantagem econômica na sua divisão.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1 A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado da contratação situar-se abaixo do limite legal vigente para contratação direta por valor.

3.2 A adoção da dispensa não afasta o cumprimento das exigências previstas nos arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021, sendo instruído o processo com:

- I. Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- II. Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- III. Termo de Referência;
- IV. Pesquisa de preços;
- V. Justificativa de preço;
- VI. Parecer jurídico;
- VII. Autorização da autoridade competente;
- VIII. Publicação do extrato do contrato.

4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

4.2 Os serviços de implantação, migração de dados, parametrização e treinamento terão início imediatamente após a assinatura do contrato e deverão ser concluídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

4.3 A fase de licenciamento mensal e suporte técnico terá início após a conclusão da implantação e aceite formal da solução pelo CISCENO.

4.4 Os serviços serão executados na sede administrativa do CISCENO, situada na Rodovia VP R2, s/n, Lote 13 e 14, Quadra 02-B, Distrito Agroindustrial de Anápolis, Goiás Anápolis – GO CEP 75.132.025, sem prejuízo de atendimentos remotos necessários à manutenção e suporte do sistema.

5 - RESULTADOS ALMEJADOS

5.1. A contratação e implantação de sistema informatizado integrado de gestão pública, em plataforma única e com banco de dados estruturado, destinado ao CISCENO – Consórcio Intermunicipal de Saúde para Gerenciamento do SAMU Macrorregional Centro-Norte, visa assegurar a plena integração entre os diversos setores administrativos, financeiros, contábeis, operacionais e regulatórios do Consórcio, promovendo maior eficiência na gestão consorciada dos serviços de urgência e emergência.

5.2. Considerando a natureza jurídica do CISCENO, constituído sob a forma de consórcio público, com gestão macrorregional do SAMU 192 e atendimento a aproximadamente 60 (sessenta) municípios consorciados, torna-se imprescindível a utilização de solução tecnológica que permita:

- I. controle integrado de receitas consorciais e transferências;
- II. gestão orçamentária e financeira vinculada a convênios e repasses estaduais/federais;
- III. consolidação contábil nos termos das normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- IV. acompanhamento de contratos administrativos, despesas operacionais e folha de pagamento;
- V. rastreabilidade dos atos administrativos e financeiros.

5.3. A implantação do sistema integrado permitirá significativa melhoria no fluxo das informações institucionais, assegurando a existência de base de dados única, íntegra e auditável, reduzindo redundâncias, eliminando retrabalho, mitigando riscos de inconsistência e promovendo maior confiabilidade nas informações prestadas aos órgãos de controle externo.

5.4. Busca-se, ainda, fortalecer a governança institucional do CISCENO, garantindo maior qualidade na análise de dados gerenciais e na tomada de decisões estratégicas pelos gestores consorciais, especialmente no que se refere:

- I. à execução do Plano de Trabalho consorcial;
- II. à aplicação de recursos públicos vinculados à saúde;
- III. ao cumprimento das metas do SAMU 192 macrorregional;
- IV. à prestação de contas aos municípios consorciados e ao Tribunal de Contas.

5.5. A adoção de solução informatizada integrada permitirá a transição de um modelo fragmentado ou excessivamente operacional para uma gestão gerencial orientada por indicadores, metas e planejamento estratégico, com maior capacidade de controle interno, transparência e eficiência administrativa.

5.6 Em síntese, o sistema integrado com banco de dados único possibilitará a administração completa e coordenada da estrutura administrativa do CISCENO, contemplando seus diversos departamentos e assegurando a regularidade dos atos administrativos, contábeis, financeiros e contratuais, em conformidade com a legislação vigente.

5.7. Dentre os principais benefícios institucionais esperados com a contratação destacam-se:

5.7.1. Integração sistêmica das informações administrativas, financeiras, contábeis e operacionais, promovendo cooperação entre os setores do Consórcio e disponibilizando relatórios gerenciais confiáveis e tempestivos para suporte à decisão;

- 5.7.2. Redução de erros operacionais, retrabalho e inconsistências de dados, com aumento da produtividade administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- 5.7.3. Padronização de rotinas e procedimentos internos, eliminando controles manuais e descentralizados, com ganhos significativos de tempo, eficiência e segurança da informação;
- 5.7.4. Modernização da cultura institucional do Consórcio, com adoção de ferramentas tecnológicas compatíveis com as boas práticas de governança pública;
- 5.7.5. Implementação de ambiente propício à gestão por processos, com rastreabilidade, histórico de alterações e controle de usuários;
- 5.7.6. Conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e com as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 5.7.7. Atendimento às normas e exigências do Tribunal de Contas competente, inclusive quanto à geração de arquivos eletrônicos, relatórios obrigatórios, prestações de contas e sistemas de acompanhamento fiscal;
- 5.7.8. Preservação integral do histórico das informações administrativas e financeiras, assegurando rastreabilidade, auditoria e transparência dos atos praticados no âmbito do CISCENO;
- 5.7.9. Garantia de integridade, segurança e disponibilidade das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), considerando a natureza sensível das informações relacionadas à saúde pública e à gestão consorciada.
- 5.8. Considerando a relevância estratégica do CISCENO para a operacionalização do SAMU 192 macrorregional, o sistema de gestão deverá permitir suporte adequado às demandas administrativas decorrentes da prestação do serviço de urgência e emergência, assegurando controle eficiente dos recursos humanos, financeiros e contratuais vinculados à atividade-fim do Consórcio.

6- DA ESCOLHA PELA INTERFACE GRÁFICA

- 6.1- Os sistemas deverão ser operacionalizados através de interface gráfica, o que se justifica pela maior facilidade de comunicação com o usuário do programa, tornando mais fácil a manipulação das informações que ele armazena e exibe, especialmente através de telas e janelas intuitivas.
- 6.2- A interface gráfica também se mostra fundamental em razão do ganho de agilidade no treinamento de pessoal, memorização e uso do sistema, agilidade em manutenção e atualização, devido à resposta gráfica ser mais intuitiva ao usuário, inclusive em face de eventual erro que possa ocorrer.
- 6.3- A interface gráfica segue um padrão da indústria mundial de software, surgido com a expansão do Windows e seus aplicativos, que mantêm um padrão “normatizado”, levando-se, também, em conta, a tecnologia dos novos processadores que aumentaram a capacidade de processamento de forma espantosa, o que por si só refuta o argumento de que as interfaces baseadas em caracteres são mais rápidas do que as gráficas.
- 6.4- Além disso, os novos elementos de interface gráfica, a multitarefa, a saída gráfica, decorrentes da expansão do Windows, tornaram esse método de programação o padrão da atualidade.
- 6.5- Assim, diversas aplicações podem ser executadas ao mesmo tempo (real time), uma aplicação

pode possuir mais de uma janela ativa, além do ganho em produtividade, tornando obsoleta a interface baseada em caracteres.

6.6 - Há ganhos também na manutenção de programas gráficos.

6.7- O ganho está na produtividade, em razão da existência de ferramentas que aceleram o tempo de manutenções corretivas e adaptativas, pois existe substancial economia de escrita de linhas de códigos para o programador.

6.8- Isto representa assistência mais rápida na manutenção e economia de horas/técnicas, quando necessárias.

7 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DO VALOR

7.1. Para fins de instrução do presente processo de contratação direta, o CISCENO – Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro-Norte de Goiás procedeu à pesquisa de preços de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando os parâmetros legalmente admitidos para aferição da compatibilidade do valor estimado com os praticados no mercado.

7.2. A pesquisa considerou:

I – Cotações formais junto a empresas especializadas no fornecimento de sistemas integrados de gestão pública compatíveis com as necessidades do Consórcio;

II – Contratações similares realizadas por outros entes públicos e consórcios intermunicipais de saúde;

III – Valores praticados em contratos anteriores, quando existentes, devidamente atualizados;

IV – Complexidade técnica do objeto, incluindo implantação, migração de dados, customização, suporte técnico e manutenção.

7.3. A partir da consolidação das informações obtidas, foi apurado o valor médio estimado da contratação, que passa a constituir o valor de referência para fins de instrução da dispensa de licitação, servindo como parâmetro de aceitabilidade da proposta apresentada.

7.4. Considerando que a solução contempla:

- I. implantação;
- II. instalação;
- III. conversão e migração de dados;
- IV. parametrização e customização;
- V. treinamento de usuários;
- VI. licenciamento mensal de uso;
- VII. suporte técnico e manutenção;

7.5. Fica estabelecido que, para fins de apuração do valor mensal estimado, o custo global da solução será distribuído proporcionalmente ao período contratual, de modo a refletir o valor médio mensal da contratação, sem prejuízo da individualização das etapas para fins de execução e fiscalização contratual.

7.6. O valor estimado encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, sendo considerado vantajoso para a Administração Consorciada, especialmente diante:

- I. da abrangência regional do CISCENO;
- II. do número de municípios consorciados;
- III. da complexidade da gestão do SAMU 192 macrorregional;
- IV. da necessidade de conformidade contábil e fiscal.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no período.

8.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as exigências fiscais vigentes e conter a descrição detalhada dos serviços executados, bem como a indicação do período de referência.

8.3. O pagamento ficará condicionado:

- I – à verificação da regular execução dos serviços pelo gestor do contrato;
- II – à emissão do respectivo atesto de conformidade;
- III – à comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista;
- IV – à regular liquidação da despesa nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

8.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo da Nota Fiscal devidamente atestada, observando-se o fluxo financeiro e a disponibilidade orçamentária do Consórcio.

8.5. Eventuais glosas ou inconsistências identificadas na execução contratual deverão ser comunicadas formalmente à contratada, suspendendo-se o prazo para pagamento até a sua regularização.

8.6. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta indicada pela contratada, vedado qualquer adiantamento, salvo previsão contratual específica e devidamente justificada.

9 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS – AMBIENTE TECNOLÓGICO DO CISCENO – GO

9.1 O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro-Norte de Goiás – CISCENO, responsável pelo gerenciamento macrorregional do SAMU 192, possui ambiente tecnológico estruturado para suporte às atividades administrativas, contábeis, financeiras, operacionais e de regulação médica.

9.2 Atualmente, o ambiente tecnológico é composto por:

- I – Servidor com sistema operacional Windows Server;

II – Comunicação entre servidor e estações de trabalho realizada por meio do protocolo TCP/IP;

III – Estações de trabalho com sistemas operacionais Windows 10 ou superior;

IV – Utilização de banco de dados relacional, com controle de transações, concorrência, segurança e mecanismos de recuperação de dados.

9.3 A rede corporativa opera em padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), com interligação de pontos distantes por meio de fibra óptica e VPN segura.

9.4 O servidor de aplicação atualmente utilizado possui configuração equivalente ou superior a:

- I. Equipamento tipo servidor corporativo;
- II. Processador classe Intel Xeon ou similar;
- III. Memória RAM mínima compatível com execução simultânea dos módulos;
- IV. Armazenamento em discos SAS ou SSD corporativos.

9.5. Caso a solução ofertada utilize Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) distinto do atualmente existente, caberá à CONTRATADA fornecer, sem ônus adicional ao CISCENO:

- I. Licenciamento integral do SGBD;
- II. Licenciamento do sistema operacional servidor, caso necessário;
- III. Registro formal em nome do CISCENO;
- IV. Documentação técnica e acesso administrativo.

9.6. Nenhum custo adicional de infraestrutura poderá ser transferido ao Consórcio.

10 – SISTEMAS LIGADOS A SEREM MIGRADOS

10.1 A solução contratada deverá contemplar migração integral dos dados existentes nos seguintes sistemas atualmente em uso:

1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos
2. Sistema de Almoxarifado
3. Sistema de Patrimônio
4. Sistema de Controle de Frota
5. Sistema de Orçamento Público
6. Sistema de Contabilidade Pública
7. Sistema de Tesouraria
8. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
9. Portal da Transparência

10.2 A migração deverá garantir:

- I. Integridade total das informações;
- II. Preservação histórica;
- III. Compatibilidade com auditoria;
- IV. Rastreamento de dados;
- V. Não interrupção dos serviços administrativos e operacionais.

11 LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

11.1 O contrato de cessão de direito de uso do sistema garantirá ao CISCENO:

- I.Utilização plena de todos os módulos contratados;
- II.Acesso às funcionalidades mínimas exigidas neste Termo;
- III.Atualizações legais e técnicas;
- IV.Manutenção corretiva e evolutiva;
- V.Suporte técnico.

11.2 A proposta deverá contemplar licenças para ambientes de:

- I.Produção;
- II.Testes;
- III.Homologação;
- IV.Treinamento.

11.3. Em observância ao princípio da continuidade do serviço público (art. 6º da Lei 14.133/2021), nos casos de:

- I.Falência da contratada;
- II.Extinção contratual;
- III.Rescisão por qualquer motivo;

11.4 a CONTRATADA deverá garantir, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, a disponibilização da última versão funcional do sistema, sem custo adicional, a fim de permitir transição segura para nova solução.

12 PROPRIEDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

12.1 O banco de dados será de propriedade plena e exclusiva do CISCENO.

12.2 A CONTRATADA:

- I.não poderá reter dados;
- II.não poderá impedir exportação;
- III.deverá garantir backup integral;
- IV.deverá assegurar integridade, autenticidade e rastreabilidade;
- V.responderá civil e contratualmente por danos decorrentes de falhas.

13 AVALIAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

13.1. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e que compete à Administração assegurar a adequada especificação e a conformidade técnica do objeto contratado, poderá ser exigida, previamente à formalização do contrato, a apresentação técnica da solução ofertada pela empresa selecionada, com a finalidade de verificar sua plena aderência às especificações constantes neste Termo de Referência. Tal verificação encontra respaldo nos arts. 11, inciso I, 18, §1º, e 59 da Lei nº 14.133/2021, que impõem à Administração o dever de assegurar o planejamento adequado da

contratação, a seleção da proposta mais vantajosa e a conformidade do objeto com as exigências previamente definidas.

13.2 A avaliação técnica:

I – será realizada por comissão ou servidor(es) tecnicamente habilitado(s), formalmente designado(s) pela autoridade competente do CISCENO;

II – terá caráter estritamente objetivo, limitando-se à verificação do atendimento das funcionalidades e requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência;

III – será formalmente documentada nos autos do processo administrativo, mediante relatório técnico circunstanciado;

IV – verificará exclusivamente a aderência da solução às especificações técnicas estabelecidas, não constituindo nova etapa competitiva.

13.3 A apresentação técnica não terá natureza de fase classificatória ou competitiva, tampouco implicará adjudicação provisória, julgamento comparativo entre propostas ou qualquer procedimento típico de modalidade licitatória, tratando-se exclusivamente de medida de cautela administrativa para validação técnica da solução previamente selecionada, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da segurança da contratação pública.

13.4 Caso a solução apresentada não atenda aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, a Administração poderá, mediante decisão motivada, deixar de formalizar a contratação, registrando-se a ocorrência nos autos e adotando-se as providências administrativas cabíveis.

14 REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

14.1 Informações Gerais

14.1.1 Todos os módulos deverão:

- I. atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- II. atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO);
- III. estar atualizados conforme legislação federal, estadual e normas do SUS;
- IV. permitir integração com sistemas oficiais (SIOPS, e-SUS, Portal da Transparência, etc.).

14.2 CARACTERÍSTICAS ESSENCIAIS DA SOLUÇÃO

14.2.1 A solução deverá:

1. Ser sistema ERP integrado;
2. Operar em ambiente web;
3. Permitir acesso remoto seguro;
4. Utilizar protocolo HTTPS;
5. Possuir autenticação com criptografia;
6. Possuir controle granular de permissões;
7. Registrar logs completos de auditoria;

8. Permitir exportação em PDF, XLS, CSV;
9. Utilizar banco de dados relacional robusto;
10. Possuir mecanismos de backup online;
11. Garantir recuperação point-in-time (PITR);
12. Armazenar senhas criptografadas;
13. Impedir acesso não autorizado ao banco de dados;
14. Permitir integração via API;
15. Permitir assinatura digital padrão ICP-Brasil;
16. Permitir certificação digital em documentos oficiais;
17. Garantir integridade referencial do banco de dados;
18. Permitir acesso multiusuário simultâneo;
19. Operar em ambiente cliente-servidor ou 100% web;
20. Permitir acesso remoto por Internet com segurança.

15 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

15.1 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CISCENO/GO

Considerando que o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macrorregião Centro-Norte de Goiás – CISCENO integra a administração indireta Inter federativa e executa recursos públicos oriundos de contratos de rateio, transferências estaduais, federais e demais receitas vinculadas ao custeio do SAMU 192 Regional, o sistema de Contabilidade Pública a ser contratado deverá atender integralmente às normas constitucionais, legais, infra legais e regulamentares aplicáveis à contabilidade pública brasileira.

O módulo deverá estar plenamente adequado:

- I. Ao art. 165 da Constituição Federal;
- II. À Lei nº 4.320/1964;
- III. À Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- IV. Às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- V. Ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (STN);
- VI. Às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO;
- VII. Às exigências de prestação de contas eletrônica vigentes no Estado de Goiás.

O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

15.1.1. Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA)

O módulo deverá permitir:

- I – Elaboração do Plano Plurianual – PPA, possibilitando o planejamento das ações governamentais de médio prazo, com definição de programas, objetivos, metas físicas e financeiras;
- II – Cadastro e controle das ações governamentais, com definição de produto, unidade de medida, indicadores, metas e fontes de recursos;
- III – Cadastro de fundamentos legais vinculados às peças de planejamento (leis, decretos, resoluções, contratos de rateio, convênios);

- IV – Controle das revisões do PPA, preservando os valores originais e registrando histórico de alterações;
- V – Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA com integração automática ao PPA;
- VI – Emissão de relatórios comparativos PPA x LDO x LOA;
- VII – Controle de metas quantitativas e financeiras por programa e ação;
- VIII – Avaliação periódica de programas e registro de desempenho;
- IX – Controle de alterações após aprovação legislativa, impedindo modificações indevidas;
- X – Inclusão de prioridades não previstas originalmente, com registro formal de justificativa;
- XI – Consolidação contábil quando houver necessidade de integração com demais entidades consorciadas, quando aplicável.

15.1.2. Execução Orçamentária e Financeira

O sistema deverá permitir:

- I – Registro, acompanhamento e controle das receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- II – Registro completo das fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento;
- III – Controle de fontes e destinações de recursos;
- IV – Controle de restos a pagar;
- V – Controle de créditos adicionais;
- VI – Acompanhamento do equilíbrio orçamentário;
- VII – Emissão de demonstrativos da execução da receita e da despesa;
- VIII – Emissão de relatórios de acompanhamento financeiro e orçamentário;
- IX – Integração automática entre planejamento e execução;
- X – Controle por exercício financeiro e por quadriênio, quando aplicável.

15.1.3. Conformidade Contábil e Prestação de Contas

O sistema deverá:

- I – Atender integralmente às NBCASP e ao PCASP vigente;
- II – Gerar automaticamente os demonstrativos exigidos pela Lei 4.320/1964 e LRF;

III – Emitir relatórios contábeis obrigatórios:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- Relatórios exigidos pelo TCM-GO;

IV – Permitir exportação de dados nos layouts exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

V – Manter rastreabilidade integral das informações contábeis;

VI – Permitir assinatura eletrônica de relatórios com certificação digital padrão ICP-Brasil;

VII – Permitir configuração de assinaturas nos relatórios emitidos.

15.1.4. Controle de Acesso e Segurança

O módulo deverá:

I – Permitir controle de acesso por usuário e perfil;

II – Permitir segregação de funções;

III – Registrar logs de auditoria completos (inclusões, alterações e exclusões);

IV – Permitir bloqueio de acesso após tentativas inválidas;

V – Armazenar senhas de forma criptografada;

VI – Garantir integridade referencial no banco de dados;

VII – Permitir cópias de segurança (backup) online, sem interrupção do sistema;

VIII – Garantir recuperação automática de dados em caso de falha.

15.1.5. Relatórios e Transparência

O sistema deverá:

I – Permitir geração de relatórios em formato PDF, XLS, RTF e TXT;

II – Permitir exportação das bases em formato aberto;

III – Permitir integração com o Portal da Transparência;

IV – Emitir relatórios consolidados e individualizados;

V – Permitir criação e customização de relatórios sem necessidade de recompilação do sistema;

VI – Permitir consulta pública, quando aplicável, respeitando a Lei de Acesso à Informação e a LGPD.

15.1.6. Banco de Dados

O sistema deverá utilizar banco de dados relacional único, com:

- I. Integridade transacional;
- II. Stored procedures;
- III. Views;
- IV. Triggers;
- V. Mecanismos de recuperação point-in-time (PITR);
- VI. Controle de concorrência;
- VII. Segurança contra acesso não autorizado.

O banco de dados e todas as informações nele armazenadas serão de propriedade exclusiva do CISCENO, devendo a contratada garantir sua integridade, autenticidade e disponibilidade.

15.1.7. Continuidade do Serviço

Em observância ao princípio da continuidade do serviço público, em caso de extinção contratual ou encerramento das atividades da contratada, deverá ser disponibilizada ao CISCENO a última versão funcional do sistema, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, sem ônus adicional, para permitir transição segura para nova solução.

15.2 MÓDULO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

Especificações funcionais mínimas – CISCENO/GO

No âmbito da contratação direta por dispensa de licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 75, II), o sistema integrado de gestão pública a ser contratado deverá contemplar módulo específico para elaboração, registro e acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), assegurando aderência à Constituição Federal (art. 165), à Lei nº 4.320/1964, à Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e às orientações do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP/STN), bem como aos regramentos do TCM/GO aplicáveis ao consórcio público.

O módulo de LDO deverá permitir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

15.2.1. Cadastro e gestão normativa

-Possibilitar o cadastramento do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei aprovada, com histórico e versionamento.

-Permitir associar a LDO a atos normativos correlatos (leis, resoluções, decretos, portarias e instrumentos consorciais, quando aplicável).

15.2.2. Memória de cálculo e projeções

- Permitir a elaboração da memória de cálculo de receita e despesa por unidade gestora e/ou consolidado, com projeção para pelo menos três exercícios subsequentes, a partir do exercício corrente, com base em dados históricos dos três exercícios anteriores (previsão e realização).
- Permitir parametrização de índices (inflação, crescimento nominal, variações setoriais), com registros de premissas adotadas.

15.2.3. Planejamento estratégico e metas

- Permitir registrar diretrizes, objetivos e metas anuais da Administração, vinculando-os aos programas, ações e prioridades constantes do planejamento, a serem refletidos na LDO.
- Permitir cadastro de metas e prioridades para o exercício seguinte, com geração de demonstrativo próprio.

15.2.4. Transferências e riscos fiscais

- Permitir planejamento e registro de transferências financeiras (inclusive transferências interfederativas/consorciais, quando aplicável), com rastreabilidade de origem/destinação.
- Permitir lançamento e gestão de Riscos Fiscais e respectivas providências, incluindo sugestão/replicação automática com base em exercícios anteriores, quando cabível.

15.2.5. Metas fiscais e anexos exigidos pela LRF

- Permitir lançar e acompanhar Metas Fiscais com comparativos históricos e projeções (mínimo: três exercícios anteriores e dois exercícios seguintes, contados do exercício atual).
- Permitir registrar e emitir informações relativas a:

- I.Evolução do Patrimônio Líquido;
- II.Origem e Aplicação de recursos obtidos com Alienação de Ativos (quando houver);
- III.Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- IV.Montante da Dívida Pública e Resultado Nominal;
- V.Resultado Primário e Receita Primária.

15.2.6. Emissão de demonstrativos

O módulo deverá emitir, no mínimo, os demonstrativos necessários ao processo de elaboração e formalização da LDO, incluindo:

- I.Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- II.Metas Anuais;
- III.Avaliação do Cumprimento de Metas do Exercício Anterior;
- IV.Metas atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- V.Evolução do Patrimônio Líquido;
- VI.Origem e Aplicação de recursos de Alienação de Ativos (quando aplicável);
- VII.Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita (quando aplicável);
- VIII.Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias Continuadas;
- IX.Totais de Receitas/Despesas e Memórias de Cálculo;
- X.Receita Primária, Resultado Primário e memórias;
- XI.Resultado Nominal e Montante da Dívida;
- XII.Metas e Prioridades.

Observação técnica: itens como “Objetivos do Milênio” e “Eixos de Desenvolvimento” somente serão exigidos se integrarem metodologia formal adotada pelo CISCENO; caso contrário, o sistema deve permitir cadastro de eixos/objetivos personalizados.

15.3 MÓDULO – CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)

Especificações funcionais mínimas – CISCENO/GO (Dispensa)

O sistema deverá possibilitar a elaboração, gestão e alterações da Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo plenamente à Lei nº 4.320/1964, à LRF, ao PCASP e às orientações STN (MCASP/MDF), com aderência às regras de prestação de contas e exportações exigidas pelo TCM/GO.

Funcionalidades mínimas:

15.3.1. Cadastro e estrutura orçamentária

- Permitir cadastro da Lei Orçamentária, com identificação de exercício, entidades/unidades gestoras e estrutura orçamentária.
- Permitir o cadastro do orçamento da receita e despesa com classificação legal completa (econômica, funcional-programática e fontes/destinações).
- Permitir controle por unidade gestora e consolidação global.

15.3.2. Receita

- Permitir utilizar orçamento da receita por fonte/destinação.
- Permitir importar fichas da receita cadastradas na LDO.
- Permitir cadastro de receita não prevista e transferências entre unidades gestoras (quando aplicável).
- Permitir configuração e controle de metas de arrecadação e acompanhamentos.

15.3.3. Despesa

- Permitir cadastro da proposta orçamentária da despesa por órgão/unidade orçamentária e/ou unidade gestora, com consolidação.
- Permitir definição do nível de detalhamento: elemento, subelemento ou ambos.
- Permitir definição de critérios de aprovação/validação da despesa (categoria, grupo, modalidade, elemento), conforme parametrização administrativa.

15.3.4. Cronogramas e execução

- Permitir geração e controle do cronograma mensal de desembolso.

- Integrar-se às rotinas de execução orçamentária, permitindo acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

- Permitir bloqueio/desbloqueio de dotações, registro de estimativas mensais e ajustes de previsões conforme índices e parâmetros.

15.3.5. Créditos adicionais e QDD

- Permitir cadastramento e controle de créditos adicionais (suplementares, especiais, extraordinários), com referência ao ato autorizativo (lei/decreto/ato).

- Controlar o QDD e suas alterações durante o exercício: cancelamentos, suplementações, bloqueios e indisponibilidades.

- Controlar limite de autorização legal para abertura de créditos adicionais, conforme LOA/LDO.

15.3.6. Demonstrativos e anexos mínimos

Gerar, no mínimo, os anexos e relatórios previstos na Lei 4.320/1964 e normativos STN aplicáveis, incluindo:

- I. Demonstrativo da Receita e Despesa por Categoria Econômica;
- II. Resumo Geral da Receita;
- III. Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica;
- IV. Programa de Trabalho;
- V. Demonstrativos por Função/Subfunção/Programa;
- VI. Demonstrativo de vínculo/recursos;
- VII. Demonstrativo por Órgão e Função;
- VIII. Compatibilização do Orçamento com Metas Fiscais;
- IX. Demonstrativos correlatos exigidos pelo TCM/GO.

15.4 MÓDULO – SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA (SIC/PCASP)

Especificações mínimas – CISCENO/GO

O módulo contábil deverá ser plenamente compatível com as diretrizes da STN, adotando PCASP atualizado e garantindo escrituração por partidas dobradas, integração automática com orçamento, tesouraria, patrimônio e controles.

Requisitos mínimos (organizados, sem “colagem” de edital):

15.4.1. Plano de contas e eventos

- Utilizar PCASP com codificação estruturada em níveis suficientes para atender classificação orçamentária e consolidação.

- Permitir controle por conta corrente conforme NBCASP.

- Permitir contabilização por eventos/roteiros contábeis e partidas dobradas.

- Permitir atualização do plano de contas, eventos e roteiros, com trilha de auditoria.

15.4.2. Integração e automação contábil

- Escrituração automática dos lançamentos da receita e despesa, integrando sistemas financeiro, patrimonial, orçamentário e controle.
- Permitir parametrização de datas de processamento por módulos, preservando consistência e saldos.

15.4.3. Controles, validações e auditoria

- Impedir lançamentos em períodos encerrados, por calendário de encerramento contábil.
- Permitir estornos, anulações com histórico e justificativa.
- Possuir rotinas de verificação de inconsistências (inclusive saldos invertidos).
- Controle de acesso por usuário/grupo, com restrição por módulo/rotina/tarefa.
- Validações de CPF/CNPJ e campos críticos antes de gravação.

15.4.4. Encerramento e restos a pagar

- Rotinas de encerramento mensal/anual, lançamentos de abertura/encerramento e transferências automáticas de saldo.
- Inscrição e controle de restos a pagar processados e não processados, com cancelamentos, retornos de saldo e controles por exercício.

15.4.5. Vinculações administrativas e contratuais

- Permitir vinculação de lançamentos a contratos, instrumentos, processos administrativos, dispensas e demais documentos correlatos, com registro de referência e rastreabilidade.

15.5 MÓDULO – TESOUREARIA – CISCENO/GO

O módulo de Tesouraria deverá registrar receitas e pagamentos, controlar bancos/caixa e conciliação, com contabilização automática e rastreabilidade.

Funcionalidades mínimas:

- I.Registro de receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- II.Integração automática com contabilidade;
- III.Controle de bancos, agências, contas e aplicações/resgates;
- IV.Conciliação bancária com relatórios;
- V.Controle de cheques/ordens bancárias/remessas eletrônicas;
- VI.Rotinas de pagamentos e anulações com lançamentos automáticos;
- VII.Controle de retenções (IRRF/INSS e outras, conforme parametrização) e geração de comprovantes;

VIII. Projeção e controle do fluxo de caixa.

15.6 MÓDULO – RELATÓRIOS GERENCIAIS E FISCAIS (mínimos) – CISCENO/GO

O sistema deverá gerar relatórios e arquivos eletrônicos para cumprimento da LRF e demonstrativos contábeis/gerenciais, incluindo RREO e RGF (arts. 52 a 55 da LRF), além de relatórios de pessoal, dívida, restos a pagar e disponibilidade de caixa, com possibilidade de exportação nos padrões exigidos pelo TCM/GO.

Requisitos mínimos:

- I. Cadastro/parametrização de anexos LRF/STN;
- II. Complementação manual de dados quando não integrados;
- III. Emissão de relatórios em PDF e planilhas;
- IV. Relatórios analíticos e sintéticos de execução, balancetes, balanços e demonstrativos legais;
- V. Gráficos comparativos básicos (receita/despesa), se disponíveis nativamente.

15.7- MÓDULO - INTEGRAÇÕES, GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS - CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÕES DE CONTAS E FERRAMENTAS

- I. Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
- II. Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação no Consórcio;
- III. Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras no Consórcio, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- IV. Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que o Consórcio somente exporta para as demais UGs;
- V. Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- VI. Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
- VII. Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;
- VIII. Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
- IX. Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realizá-lo quantas vezes forem desejadas;
- X. Possuir rotina para verificação das inconsistências;
- XI. Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;
- XII. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;
- XIII. Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e

tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;

- xiv. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.
- xv. Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;
- xvi. Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;
- xvii. Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

15.8 MÓDULO – GERENCIAMENTO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS

- I.- Possuir rotina de cadastramento dos entes consorciados por tipo de consorcio informando as datas de inicio e fim das atividades;
- II.- Possuir configuração de percentual de rateio mensal no cadastro dos entes consorciados;
- III.- Possuir configuração para vincular a ficha da receita orçamentária ao cadastro de consorciados possibilitando a emissão de relatórios gerenciais;
- IV.- Possuir configuração dos subelementos do plano de contas da despesa definindo se o subelemento rateia pelo percentual, informar valor para cada consorciado quando serviço ou não rateia;
- V.- Possuir rotina de configuração do orçamento da despesa definindo se a dotação rateia pelo percentual, Informar o valor do serviço prestado para o consorciado, rateio de acordo com a configuração do subelemento ou não rateia;
- VI.- Permitir que as fichas do orçamento da despesa sejam configuradas para mais de um segmento de consórcio;
- VII.- Estar de acordo com a IPC 10 - Contabilização de Consórcios Públicos;
- VIII.- Demonstrar no momento da execução da despesa, Empenho, Liquidação e Pagamento o valor executado referente ao percentual de rateio ou valor do serviço prestado para cada ente consorciado;
- IX.- Informar no momento da arrecadação o referido contrato de rateio ou serviço do ente consorciado;
- X.- Emitir relatório orçamento da despesa por ente consorciado conforme percentual de rateio previamente configurado;
- XI.- Emitir relatório balancete da despesa orçamentária demonstrando a nível de subelemento por ente consorciado ou consolidado respeitando o valor gerado na execução da despesa aplicando o percentual de rateio previamente configurado possibilitando também agrupamento livre das informações, totalização dos valores conforme agrupamento e permitir exportação dos dados para os formatos excel, xml, html, txt, e pdf de acordo com a seleção feita pelo usuário;
- XII.- Emitir relatório de empenhos por ente consorciado ou consolidado demonstrando os valores gerados com a aplicação do percentual de rateio previamente configurado possibilitando também agrupamento livre das informações, totalização dos valores conforme agrupamento e permitir exportação dos dados para os formatos excel, xml, html, txt, e pdf de acordo com a seleção feita pelo usuário;
- XIII.- Emitir relatório de liquidações por ente consorciado ou consolidado demonstrando os valores gerados com a aplicação do percentual de rateio previamente configurado possibilitando também agrupamento livre das informações, totalização dos valores conforme agrupamento e exportação

dos dados para excel, xml, html, txt, e pdf de acordo com a seleção feita pelo usuário;

XIV.- Emitir relatório de pagamentos demonstrando os valores gerados com a aplicação do percentual de rateio previamente configurado possibilitando também agrupamento livre das informações, totalização dos valores conforme agrupamento e exportação dos dados para excel, xml, html, txt, e pdf de acordo com a seleção feita pelo usuário;

XV. - Emitir relatório de saldo financeiro mensal por ente consorciado;

a. - Emitir relatório dos entes consorciados separando por segmentos do consorcio e seus respectivos percentuais mensais;

b. - Permitir salvar modelos de relatórios referente ao rateio para posterior consulta.

c. - Gerar arquivo de consolidação por ente consorciado;

16 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, COM FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE WEB E ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

16.1- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo e inativo, registrando toda a evolução histórica;

16.2- Possuir cadastro único de pessoas;

16.3- Permitir o controle de dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

16.4- Permitir o controle das funções/cargos em caráter de confiança que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de vantagens de acordo com a legislação local;

16.5- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

16.6- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo de concessão de aposentadoria;

16.7- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive dos servidores cedidos, para localização dos mesmos;

16.8- Permitir o pagamento do 13º Salário juntamente das férias;

16.9- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores de forma automática;

16.10- Permitir o cálculo para pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

16.11- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

16.12- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

16.13- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

16.14- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

16.15- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, PIS/PASEP, SEFIP e RPPS, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;

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

16.17- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: vale-transporte e auxílio- alimentação;

16.18- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

16.19- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

16.20- Permitir a integração do sistema junto ao sistema de contabilidade, gerando assim à

contabilização automática da folha de pagamento;

16.21- Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;

16.22- Permitir a emissão de contracheques, permitindo a livre formatação desses documentação desses documentos pelo usuário;

16.23- Permitir a geração de informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta-corrente bancária;

16.24- Permitir a configuração de quais proventos e descontos dever ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (folha mensal, férias, complementar dentro outros);

16.25- Permitir configurar todas as fórmulas de cálculo de acordo com o Estatuto do Consórcio e o Plano de Carreira dos Servidores do Consórcio

16.26- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;

16.27- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

16.28- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;

16.29- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço de acordo com a legislação vigente no Consórcio, com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

16.30- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);

16.31- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;

16.32- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

16.33- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Anual;

16.34- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;

16.35- Permitir calcular automaticamente o valor da pensão alimentícia;

16.36- Possuir cadastro para autônomos, com informações de data e valores de serviço prestado;

16.37- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;

16.38- Permitir aos usuários do sistema a parametrização de verbas/eventos/fórmulas/acumuladores;

16.39- Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;

16.40- Permitir a criação/manutenção de organogramas múltiplos (operacional/financeiro);

16.41- Emitir os relatórios Resumo da Folha e Líquido da Folha, por período, matrícula e lotação de trabalho;

16.42- Possuir processo de progressão salarial automatizado;

16.43- Emitir Ficha Cadastral de servidores;

16.44- Permitir a criação de campos em cadastro variável;

16.45- Permitir que a parametrização de filtros para relatórios e processos sejam gravados para utilização posterior;

16.46- Permitir a inclusão de filtros para cálculo de verbas/eventos;

16.47- Permitir a visualização e parametrização da foto do servidor;

16.48- Permite administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais;

16.49- Permitir o cálculo do vale-transporte e vale-refeição por períodos;

16.50- Permitir a emissão de ficha financeira anual;

16.51- Garantir ao servidor a disponibilização de módulo WEB permitindo o cadastramento online de senha para acesso, para a consulta e emissão de contracheque de qualquer competência.

- 16.52- O sistema de folha de pagamento precisa ser integrado com o sistema de gestão de ponto
- 16.53- Emitir contracheques atuais e de meses anteriores;
- 16.54- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 16.55- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 16.56- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT);
- 16.57- Gerar arquivo de dados com formato e leiautes compatíveis com o SIPREV / Gestão RPPS;
- 16.58- Gerar arquivo de dados com formato e leiautes compatíveis com o SICOM / Folha de Pagamento do TCE/GO
- 16.59- Gerar arquivo de dados com formato e leiautes compatíveis com o E-Social;
- 16.60- Permitir realizar o diagnóstico do arquivo do E-Social antes da geração do arquivo, realizar a geração do arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- 16.61- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
- 16.62- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
- 16.63- Garantir ao servidor a disponibilização de módulo WEB permitindo o cadastramento online de senha para acesso, para a consulta e emissão de contracheque de qualquer competência.

17- SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 17.1- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
- 17.2- Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
- 17.3- Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.
- 17.4- Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- 17.5- Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
- 17.6- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- 17.7- Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
- 17.8- Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
- 17.9- Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
- 17.10- Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009.
- 17.11- O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
- 17.12- O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
- 17.13- Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
- 17.14- Atender todas as exigências para prestação de contas do SICOM.Sistema de Compras.

- 17.15- O MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DEVERÁ PERMITIR ACOMPANHAR TODO O PROCESSO LICITATÓRIO, ENVOLVENDO AS ETAPAS DESDE A PREPARAÇÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO) ATÉ O JULGAMENTO, REGISTRANDO AS ATAS, DELIBERAÇÃO (PREÇO GLOBAL), MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS.
- 17.16- Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
- 17.17- Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
- 17.18- Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada base.
- 17.19- Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
- 17.20- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
- 17.21- Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
- 17.22- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 17.23- Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
- 17.24- Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
- 17.25- Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- 17.26- Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.
- 17.27- Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
- 17.28- O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
- 17.29- Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
- 17.30- Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
- 17.31- Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
- 17.32- Emitir relatório de autorização de fornecimento.
- 17.33- Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
- 17.34- Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
- 17.35- Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
- 17.36- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “*layout*” e ordens selecionáveis.
- 17.37- Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
- 17.38- Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para o setor de contratos.

18- POSSIBILITA ANULAR UM PROCESSO DE COMPRA JUSTIFICANDO A SUA DECISÃO.

18.1- Sistema de Licitação

18.2- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

18.3- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

18.4- O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

18.5- O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

18.6- O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

18.7- O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

18.8- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

18.9- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

18.10- Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

18.11- Ter modelos para todos os textos de licitações.

18.12- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços

18.13- Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.

18.14- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

18.15- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

18.16- O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

18.17- O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas

18.18- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

18.19- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

18.20- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

18.21- Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

18.22- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

18.23- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

18.24- Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão

- 18.25- O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
- 18.26- Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
- 18.27- Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
- 18.28- Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
- 18.29- Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensão, licitação deserta, fracassada ou revogada.
- 18.30- O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
- 18.31- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- 18.32- Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

19- REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
- 19.2- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
- 19.3- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- 19.4- Conter base de preços registrados.
- 19.5- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
- 19.6- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

20 - PREGÃO PRESENCIAL

- 20.1- Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
- 20.2- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
- 20.3- Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.
- 20.4- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
- 20.5- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- 20.6- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- 20.7- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).
- 20.8- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- 20.9- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- 20.10- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
- 20.11- Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

21- SISTEMA DE CONTRATOS

- 21.1- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega

e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

21.2- Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigir todo o processo.

21.3- Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.

21.4- O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.

21.5- O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.

21.6- O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.

21.7- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

21.8- Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.

21.9- O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.

21.10- O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.

21.11- O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

21.12- Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

22. – SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

22.1- O sistema deve permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

22.2- Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo;

22.3- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade

22.4- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

22.5- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

22.6- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

22.7- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

22.8- Permitir a escrituração contábil tempestiva e automática das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);

22.9- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

22.10- Permitir o registro e controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

22.11- Permitir a realização de inventário;

22.12- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

22.13- Emitir e registrar Termo de Responsabilidade em modelo próprio do sistema;

22.14- Permitir que o termo de responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos no documento;

22.15- Emitir Termo de Transferência de bens em modelo próprio do sistema;

- 22.16- Permitir que o termo de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos no documento;
- 22.17- Emitir etiquetas de controle patrimonial em modelo próprio do sistema;
- 22.18- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos na etiqueta;
- 22.19- Emitir Termo de Baixa de bens em modelo próprio do sistema;
- 22.20- Permitir que o termo de baixa de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos no documento;
- 22.21- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- 22.22- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- 22.23- Permitir que em qualquer ponto do software um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 22.24- Permitir a realização do estorno de movimentações realizadas;
- 22.25- Permitir a emissão de relatório de itens incluídos, baixados e depreciados, por período e com opção de seleção de itens a serem impressos;
- 22.26- Permitir a emissão de relatórios de itens ordenados por código, placa, localização ou classificação contábil;
- 22.27- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas de Minas Gerais.

23– SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

- 23.1- Gerenciar, com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros;
- 23.2- Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota do legislativo e outros veículos cedidos e/ou locados por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração;
- 23.3- Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações de despesas (combustíveis, peças, serviços) a partir do código de um veículo;
- 23.4- O Sistema deve possuir registro de motoristas, com nome e endereço, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, e data de validade;
- 23.5- Possuir controle das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis;
- 23.6- Possuir controle das solicitações de agendamentos dos veículos;
- 23.7- Permitir as movimentações de baixa, transferência e estorno de veículos;
- 23.8- Permitir o cadastro e emissão de ordens de serviços para os veículos;
- 23.9- Possuir relatório de acompanhamento de veículos, com informações por período dos dados do veículo e suas movimentações diárias de trânsito efetuado, abastecimentos e demais despesas e com indicação do hodômetro do veículo no dia.
- 23.10- Possuir controle de obrigações com veículos como IPVA, seguros e licenciamentos;
- 23.11- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por unidade;
- 23.12- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc;
- 23.13- Permitir a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

24- SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- 24.1- Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:

- I - Grupo,
- II - Subgrupo,
- III - Classificação,

IV - Embalagem.

- 24.2- Permite consultas o catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
- 24.3- Registrar os endereços físicos dos materiais.
- 24.4- Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
- 24.5- Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
- 24.6- Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
- 24.7- Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
- 24.8- Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
- 24.9- Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
- 24.10- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- 24.11- Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
- 24.12- Controlar o atendimento as requisições de materiais.
- 24.13- O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
- 24.14- Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- 24.15- Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/loais para controle do consumo.
- 24.16- As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
- 24.17- Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
- 24.18- Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
- 24.19- O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados do Consórcio.
- 24.20- Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
- 24.21- Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- 24.22- Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- 24.23- Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- 24.24- Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
- 24.25- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- 24.26- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 24.27- Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- 24.28- Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- 24.29- O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- 24.30- Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
- 24.31- Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- 24.32- Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- 24.33- Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
- 24.34- O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso

somente a almoxarifados específicos.

24.35- Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.

24.36- Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;

24.37- Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

24.38- Gerar requisição automática para o almoxarifado central após efetuar baixa de produto por consumo nos diversos almoxarifados das bases.

25– PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

25.1- Exibir o brasão do Consórcio no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

25.2- Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

25.3- Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;

25.4- Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;

25.5- Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

25.6- A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

25.7- A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

25.8- Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;

25.9- Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;

25.10- Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

25.11- Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;

25.12- Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;

25.13- Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;

25.14- Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Consórcio;

25.15- Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;

25.16- Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;

25.17- Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;

25.18- O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

25.19- Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;

- 25.20- Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 25.21- Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- 25.22- Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
- 25.23- O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- 25.24- Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
- 25.25- Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- 25.26- Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

26– SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- 26.1- Permitir 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 preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
- 26.2- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
- 26.3- Possuir local de cadastro do Manual 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.
- 26.4- Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
- 26.5- Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
- 26.6- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
- 26.7- Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
- 26.8- Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
- 26.9- Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.
- 26.10- Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário *master* poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou

detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.

26.11- Possuir modelos de documentos em formato *Check List* e texto normal para as principais rotinas da administração pública.

26.12- Permitir tramitar as inconsistências do *Check List* com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.

26.13- Os modelos de relatórios *Check List* poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário *master* poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.

26.14- Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

26.15- Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.

26.16- Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

26.17- Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.

26.18- Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.

26.19- Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.

26.20- Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.

26.21- Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.

26.22- Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.

26.23- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.

26.24- Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.

26.25- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.

26.27- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.

26.28- Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.

26.29- Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.

26.30- Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.

26.31- Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.

26.32- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.

26.33- Registrar os pareceres finais das auditorias.

26.34- Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.

26.35- Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.

26.36- Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando

posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.

26.37- Permitir ao controlador acesso a todas 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 do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

27- INTEGRAÇÃO OBRIGATÓRIA

27.1- Os sistemas deverão obrigatoriamente realizar integração, quando for o caso, com os sistemas eventualmente disponibilizados e exigíveis por qualquer órgão de fiscalização.

27.2- Os módulos contábeis deverão possibilitar a geração de no mínimo os relatórios específicos ou de arquivos e a respectiva exportação, se for o caso, para atender, de imediato e conforme as exigências futuras, aos controles externos.

27.3- Os softwares contratados deverão atender, ainda, às exigências que permitam integração e/ou geração de arquivos e/ou relatórios, conforme o caso, com os seguintes sistemas/manuais:

- I. MANAD;
- II. SISTEMAS BANCÁRIOS;
- III. CONTAS PÚBLICAS IN 028/99;
- IV. SEFIP;
- V. SIPREV/RPPS – Previdência;
- VI. DIRF;
- VII. CAGED;
- VIII. PIS/PASEP;
- IX. RAIS;
- X. E-SOCIAL;
- XI. CNAB/FEBRABAN.

28– SERVIÇOS INTEGRANTES

28.1– SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO PERIÓDICA

28.2- Os serviços de atualização e/ou manutenção periódica dos sistemas a serem contratados pelo CISSUL, cujos custos devem estar inclusos nas respectivas propostas de preço mensal para o fornecimento da solução em software compreendem:

- a) manutenção corretiva – visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
- b) manutenção adaptativa - visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação.
- c) manutenção evolutiva - visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

28.3- As atualizações e/ou manutenções devem atender tempestivamente a todas as necessidades legais, atuais e supervenientes, sobretudo aquelas voltadas ao pleno atendimento das exigências do TCE-GO / SICOM e da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

29– SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

29.1- Suporte Técnico à distância

Os serviços de suporte técnico a distância dos sistemas têm como finalidade dirimir eventuais dúvidas de utilização, parametrização, cadastro, configuração e/ou operacionalização dos sistemas, bem como realizar procedimentos preventivos, corretivos, evolutivos ou adaptativos advindos de erros de funcionamento dos mesmos.

29.2- A prestação dos serviços de suporte do Software, deverá ser realizada sem ônus para a CONTRANTE, porque já estão consideradas no valor pago pelo fornecimento da solução em Software Integrado não cabendo, portanto, pagamento a título de suporte técnico.

29.3- Os serviços de suporte técnico serão solicitados e deverão serem prestados, sem custo para a CONTRATANTE, através dos meios de comunicação disponíveis (telefone – fixo e móvel, e-mail e atendimento remoto, com possibilidade de central de atendimento online), na internet, mediante assessorias técnicas, para resolução dos problemas listados acima, ligados diretamente ao uso do Software. Caso a solicitação de suporte técnico seja para correção de erros de funcionamento dos sistemas, e estes erros não possam ser resolvidos pelas vias de comunicação do item anterior, eles deverão ser resolvidos *in-loco*, sem qualquer custo adicional para a licitante.

29.4- O suporte técnico à distância deverá ser executado satisfatoriamente até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a sua requisição, exceto quando demandar alterações na versão do software, para corrigir os problemas apontados na requisição de suporte.

30– VISITA TÉCNICA IN LOCO

30.1– A contratada deverá, obrigatoriamente, uma vez por mês, em data a ser acordada entre as partes, enviar nas dependências da contratante, um funcionário técnico, para prestar suporte técnico in loco, referente ao módulo indicado pela contratante para aquele mês, sem qualquer custo adicional, inclusive com deslocamento, alimentação e hospedagem, pois estes custos devem estar inclusos na proposta apresentada.

31- SUPORTE TÉCNICO IN LOCO

31.1– Com exceção do item anterior, os serviços de suporte técnico in loco compreendem os atendimentos solicitados pelo contratante, com atendimento in loco por técnico da contratada, para realização de serviços exclusivos e não compreendidos no suporte técnico à distância, cujos custos devem ser cobrados a parte, com base em hora técnica definida na respectiva proposta de preços desta licitação precedido de Ordem de Serviço.

31.2– As despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem dos técnicos, devem estar incluídas no valor da hora técnica, não devendo haver qualquer outro acréscimo.

32– DEMAIS CONDIÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO

32.1- Todas as etapas de instalação/implantação do sistema, assim como todas as manutenções, bem como os suportes técnicos presenciais, deverão obrigatoriamente ocorrer com a presença e assistência de responsável técnico do Departamento de TI da CONTRATANTE credenciado pela mesma, como usuário de nível Administrador do Sistema;

32.2- O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados até o término do contrato;

32.3- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

32.4- Deverá ser garantido a CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico;

32.5- O serviço de manutenção deverá prever as condições adequadas para a atualização de versões

dos softwares implantados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas para o software/aplicativo, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

33– INSTALAÇÃO DO SISTEMA, CONVERSÃO DE DADOS E MIGRAÇÃO

33.1– Para cada um dos sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas, cadastros, logotipos e relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação de fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade, cujos custos devem ser considerados na proposta

33.2-Serão convertidos e migrados, se necessário, os dados dos bancos dos sistemas que atualmente servem à CONTRATANTE, que deverão ser levantados pelo Licitante quando da Visita Técnica.

33.3- A CONTRATADA deverá implantar, se necessário, o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- I.- planejamento da instalação;
- II.- instalação dos módulos ou componentes;
- III.- parametrização;
- IV.- testes unitários e integrados;
- V.- carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- VI.- geração de documentação de todas as etapas;

33.4- A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela Administração.

33.5- A equipe da CONTRATADA deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário.

33.6- Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada, sem ônus para a contratante.

33.7- Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

33.8- Deverão ser obedecidas as seguintes etapas de trabalho:

1a etapa – Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema: conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema – base de dados única e um só gerenciador de bancos de dados, seguida de conferência e consistência dos dados; desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados única com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas; capacitação técnica dos usuários para assimilar, de forma correta, o novo modelo a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

2a etapa – Instalação dos Sistemas de Gestão Pública: instalação e configuração das versões dos sistemas no servidor e instalação e configuração das versões Cliente dos sistemas nas estações de trabalho;

3a etapa – Treinamento dos usuários no uso do software: esses treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos sistemas, seja para entrada de dados, consulta, processamento e/ou emissão de relatórios, deve haver registro formal da participação dos servidores, além de incluir método eficiente de aferição do aproveitamento;

4a etapa – Operacionalização dos sistemas de gestão pública: processamento dos novos dados

implantados, testes de validação dos sistemas implantados, operacionalização dos procedimentos dos sistemas e utilização dos sistemas para atender as rotinas e procedimentos de dados do CISSUL; 5a etapa – Manutenção dos sistemas de gestão pública: manutenção dos dados implantados, inclusive manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, quando necessário, operacionalização dos procedimentos dos sistemas, atualização dos dados implantados.

A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados concomitantemente.

33.9- Entende-se como fase de implantação, portando, todas as atividades inerentes à obtenção plena das funcionalidades do sistema, para que o mesmo possa ser realmente utilizado pela CONTRATANTE, tendo seu prazo máximo estipulado em 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

34– TREINAMENTO

34.1- A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados nas dependências da CONTRATANTE, ministrando os ensinamentos sobre a operação, parametrização, administração e suporte dos sistemas/módulos contratados aos servidores indicados pela CONTRATANTE, cujos custos devem estar inclusos na proposta.

34.2- Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos relativos à utilização do software/aplicação instalado para os servidores do CISSUL.

34.3- Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

34.4- As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

34.5– Manuais do Sistema - Deverá ser entregue à CONTRATANTE os manuais completos dos sistemas, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

35– DAS PENALIDADES

35.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.2 Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

35.2.1 Advertência;

35.2.2 Multa:

- **Moratória:** de 02 a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- **Compensatória:** de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

35.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

35.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

35.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

35.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

35.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

35.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

35.7 A aplicação das sanções previstas nos itens 1.2.1 a 1.2.4 deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

- a) danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;
- b) circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c) funções social e econômica da empresa.

35.8. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no termo de referência ou no contrato administrativo:

- a) reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação;
- c) ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

35.9. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- a) o contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;
- b) a conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o licitante ou o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

35.10. Quando a ação ou omissão do contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

35.11 A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.

35.12 A dosimetria das sanções previstas nos itens 1.2.1 a 1.2.4 deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

- a) a importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;
- b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) as peculiaridades do caso concreto;
- d) a constatação de que a prática de atos ilícitos por parte de contratados gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;
- e) o caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- g) a manutenção do emprego dos trabalhadores.

35.13 As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “g” do item 1.1 serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte graduação:

- a) de três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) de seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) de dois meses a seis meses, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) de dois meses a um ano, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) de três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.

35.14 Caso as infrações administrativas a que se refere o item 1.13 impliquem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte graduação:

- a) de três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) de quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) de três a quatro anos, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) de três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

35.15 As infrações administrativas de que tratam os subitens “h” a “l” do item 1.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

- a) de três a quatro anos, na hipótese de apresentar declaração ou documentação falsas exigidas no certame ou de prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) de três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;
- d) de três a cinco anos, na hipótese de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

35.16. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e na proposta.

Jaraguá/GO, 20 de fevereiro de 2026.

Rafaella Cristianne Jacinto Peres
Agente de Contratação