



**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

## AVISO DE LICITAÇÃO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DA BACIA DO JUQUERI – CIMBAJU torna público que está realizando levantamento de mercado com o objetivo de identificar eventuais fornecedores interessados em fornecer solução informatizada integrada de gestão pública, em ambiente web.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

I – Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil, compatível com a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP e Sistema Audesp (TCE/SP);

II – Sistema de Controle e Prestação de Contas do Terceiro Setor, nos termos da Lei nº 13.019/2014, incluindo acompanhamento das três Residências Inclusivas mantidas pelo Consórcio.

A solução deverá incluir licenciamento de uso anual, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

Os fornecedores interessados poderão encaminhar manifestação de interesse e proposta preliminar para o e-mail [contato@cimbaju.sp.gov.br](mailto:contato@cimbaju.sp.gov.br), até o dia 28/02/2026.

O presente aviso tem caráter exclusivamente informativo e não constitui, neste momento, procedimento formal de contratação.

Franco da Rocha, 20 de fevereiro de 2026.

***Renata Aparecida de Lima Marcelino Cornelio***  
**Diretora Administrativa**





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução informatizada integrada de gestão pública, em ambiente web, compreendendo licenciamento de uso, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, destinada à estruturação administrativa do Consórcio Intermunicipal dos Municípios da Bacia do Juqueri – CIMBAJU.

1.2. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

I – Sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil, compatível com a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP e exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Sistema Audesp;

II – Sistema de controle e prestação de contas das parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil – OSC, nos termos da Lei nº 13.019/2014, permitindo o acompanhamento da execução física e financeira das três Residências Inclusivas mantidas pelo Consórcio.

1.3. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, com controle de acesso por usuário, garantia de segurança da informação, rastreabilidade das operações, realização de backup periódico e atualização contínua conforme alterações legislativas e normativas aplicáveis.

### 2. DO TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum e cujo valor estimado se enquadra no limite legal estabelecido para contratação direta.

2.2. Nos termos do § 2º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, os valores previstos nos incisos I e II do referido artigo são duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público, situação na qual se enquadra o CIMBAJU, razão pela qual o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal para dispensa.





**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

2.3. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como as exigências de instrução processual previstas na legislação vigente.

2.4. Será realizada pesquisa de preços com fornecedores do ramo, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **3. DAS JUSTIFICATIVAS**

3.1. A presente contratação justifica-se pela inexistência de sistema informatizado de gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil no âmbito do CIMBAJU, o que compromete a padronização dos procedimentos internos, a segurança dos registros e o adequado atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

3.2. O Consórcio deve observar as disposições da Lei nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, dos Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP e das normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Sistema AudeSP, exigindo solução tecnológica capaz de garantir conformidade normativa e geração adequada de relatórios e arquivos obrigatórios.

3.3. Ademais, o CIMBAJU mantém atualmente três Residências Inclusivas, cuja execução é realizada por Organizações da Sociedade Civil – OSC, mediante instrumentos de parceria, o que impõe controle rigoroso da aplicação dos recursos públicos, acompanhamento da execução física e financeira e análise estruturada das prestações de contas, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

3.4. A ausência de sistema específico para controle das parcerias dificulta o monitoramento dos repasses, a organização documental, o registro de pareceres técnicos e o controle de prazos, podendo gerar riscos administrativos, contábeis e jurídicos.





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

3.5. A contratação de solução informatizada integrada permitirá maior eficiência administrativa, fortalecimento do controle interno, melhoria na governança dos recursos públicos, segurança da informação, rastreabilidade das operações e maior transparência na gestão.

3.6. Considerando que se trata de serviço comum, amplamente ofertado no mercado, e que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com aplicação do § 2º do mesmo artigo por se tratar de consórcio público, a contratação direta por dispensa de licitação mostra-se juridicamente adequada e compatível com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratada deverá iniciar a implantação do sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente.

4.2. Considerando que o CIMBAJU não dispõe de sistema informatizado pretérito, a implantação compreenderá a configuração integral da solução, parametrização conforme a estrutura administrativa do Consórcio, cadastramento inicial das informações necessárias ao funcionamento do sistema, definição de perfis de acesso e realização de treinamento dos servidores designados.

4.3. O prazo máximo para que o sistema esteja plenamente operante será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, período no qual deverão ser realizadas todas as adequações técnicas, parametrizações, testes de funcionamento e capacitações necessárias para utilização regular da solução.

4.4. Considera-se como entrega provisória a disponibilização do ambiente do sistema com acesso aos módulos contratados, apto à fase de testes e ajustes.

4.5. O aceite definitivo ocorrerá após a verificação, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, de que o sistema encontra-se plenamente funcional, com os módulos operantes, usuários capacitados e apto ao uso regular pela Administração.





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

4.6. Constatadas falhas ou inconsistências durante o período de implantação, a contratada deverá proceder às correções necessárias sem ônus adicional para a Administração.

4.7. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, disponibilidade e atualização da solução durante toda a vigência contratual.

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 5.1. Habilitação Jurídica - Documentação

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- e) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### 5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado do domicílio ou sede da licitante





**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa.

**d)** Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários mobiliários Municipais, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa.

**e)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;

**f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do Inciso V e §2º do Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2.021);

**h)** Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao Artigo 92, Inciso XVII, da Lei Federal 14.133/2.021, relativo a cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.

**i)** Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

**j)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para empresa ME ou EPP, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

6.1. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à implantação e parametrização do sistema, incluindo dados administrativos, contábeis, financeiros e documentos relativos às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil.

6.2. Designar formalmente servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas.

6.4. Disponibilizar infraestrutura mínima necessária à utilização do sistema, incluindo acesso à internet e estações de trabalho compatíveis.

6.5. Indicar os usuários que terão acesso ao sistema, definindo os respectivos perfis e níveis de permissão.

6.6. Participar das etapas de implantação, testes e treinamentos, disponibilizando os servidores responsáveis para capacitação.

6.7. Zelar pela adequada utilização da solução contratada, observando as orientações técnicas fornecidas pela contratada.

6.8. Efetuar o pagamento devido, conforme as condições estabelecidas no contrato, após o atesto da regular execução dos serviços.

6.9. Comunicar previamente à contratada quaisquer alterações na estrutura administrativa ou nas rotinas que possam impactar a parametrização do sistema.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Disponibilizar a solução informatizada contratada em ambiente web, observando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.





**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

7.2. Iniciar a implantação do sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

7.3. Concluir a implantação e disponibilizar o sistema plenamente operante no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, incluindo parametrização, testes, adequações técnicas e capacitação dos usuários.

7.4. Realizar a configuração completa dos módulos contratados, incluindo:

I – parametrização conforme a estrutura administrativa do CIMBAJU;

II – cadastramento inicial necessário ao funcionamento do sistema;

III – definição de perfis e níveis de acesso;

IV – ajustes técnicos decorrentes das rotinas específicas do Consórcio.

7.5. Fornecer treinamento inicial aos servidores designados pela Administração, em quantidade suficiente para garantir a adequada utilização do sistema.

7.6. Prestar suporte técnico em língua portuguesa, durante o horário comercial, por meio de canais formais de atendimento (telefone, e-mail ou sistema próprio de chamados), garantindo atendimento e solução em prazo razoável.

7.7. Manter o sistema atualizado conforme alterações legislativas e normativas aplicáveis à Administração Pública, especialmente no que se refere à Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 13.019/2014 e normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Sistema Audesp.

7.8. Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas, adotando medidas adequadas de segurança da informação, incluindo backup periódico e proteção contra acessos não autorizados.

7.9. Assegurar a disponibilidade regular do sistema, adotando medidas preventivas para evitar interrupções ou falhas de funcionamento.

7.10. Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou defeitos identificados durante a vigência contratual.





**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

7.11. Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, respondendo por eventuais danos decorrentes de uso indevido ou vazamento de dados.

7.12. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do objeto.

## **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade da execução do serviço com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O fiscal do contrato deverá registrar em relatório próprio ou sistema adequado todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, adotando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

8.3. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução do serviço, inclusive quanto a danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8.4. Constatadas irregularidades ou descumprimento das condições contratuais, a Administração poderá exigir a correção imediata das falhas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante à Contratada após a disponibilização do sistema e mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9.2. O pagamento poderá ser realizado em parcela única anual ou em parcelas mensais, conforme a proposta vencedora e o instrumento contratual firmado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

9.3. No caso de pagamento mensal, este será efetuado até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após o atesto da regular execução dos serviços no período correspondente.

9.4. O valor contratado compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo implantação, parametrização, treinamento inicial, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas incidentes.

9.5. O pagamento somente será realizado após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, podendo ser suspenso em caso de falhas, inconsistências ou descumprimento das condições estabelecidas, até a devida regularização, sem que isso gere direito a reajustes ou acréscimos.

9.6. Durante o período de implantação, o pagamento poderá ser condicionado à comprovação do início da execução e ao cumprimento dos prazos estabelecidos para disponibilização plena do sistema.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a mesma às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível.

10.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados o contraditório e a ampla defesa, e poderão consistir, conforme o caso, em:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. A aplicação de penalidades não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução ou da inexecução do contrato.





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

10.4. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas de cadastro e controle de fornecedores, quando exigido pela legislação vigente.

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, **prorrogável a critério da Administração, até o limite legalmente permitido.**

**EDGAR HUALKER BIAZON DIAS**

**Apoio Administrativo**





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

## ANEXO I

### FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA – MÓDULO FINANÇAS E CONTABILIDADE

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

#### I – FINANÇAS

##### 1. Conformidade Legal e Controle Orçamentário

- Pleno atendimento à legislação vigente e às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente para fins de atendimento ao Sistema AudeSP;
- Encerramento mensal e anual com bloqueio de inclusão ou alteração de lançamentos em períodos encerrados;
- Possibilidade de abertura de novo mês/exercício sem necessidade de encerramento imediato do período anterior;
- Controle e manutenção de dotações orçamentárias;
- Suplementação e redução de dotações com emissão de documento da operação;
- Emissão do Anexo de Créditos Adicionais;
- Consulta detalhada das dotações orçamentárias;
- Controle de saldo de dotação e consultas por empenho, pagamento e reserva.

##### 2. Execução da Despesa

- Inclusão de empenhos com vinculação a processo licitatório;
- Controle de restos a pagar (processados e não processados);
- Liquidação total ou parcial, com possibilidade de anulação;
- Emissão e anulação de ordens de pagamento;
- Emissão de cheques com formatação personalizada e contabilização automática;
- Controle de descontos vinculados à receita orçamentária ou extraorçamentária;
- Inclusão de retenções para REINF (INSS e IR);
- Controle de adiantamentos com gestão de prestação de contas, observando os limites da Lei 4.320/64;
- Vinculação do empenho ao contrato e verificação de vigência contratual;
- Geração de ordens bancárias com controle de remessas;
- Integração automática dos descontos na receita.

##### 3. Receita e Dívida Ativa





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

- Registro e controle de receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- Baixa automática da dívida ativa (principal, multas, juros e atualização monetária);
- Controle individualizado do estoque da dívida ativa tributária e não tributária.

#### 4. Conciliação Bancária e Tesouraria

- Mapa de Conciliação Bancária;
- Relatórios sintéticos e analíticos das contas conciliadas;
- Listagem de lançamentos conciliados e pendentes;
- Estatísticas de conciliação por conta corrente;
- Emissão de:
  - Movimento Financeiro;
  - Boletim de Tesouraria;
  - Boletim de Caixa Diário, Mensal e Anual.

#### 5. Relatórios da Despesa

Relatórios diários, mensais e anuais, incluindo:

- Saldo de dotação;
- Movimento de empenho;
- Liquidação e pagamento;
- Empenhos a pagar;
- Restos a pagar;
- Balancete da despesa (analítico e sintético);
- Demonstrativo da despesa liquidada;
- Registro da despesa paga;
- Demonstrativo de restos a pagar.

#### 6. REINF

- Geração dos eventos R-2010, R-2055, R-4010 e R-4020;
- Relatório detalhado para conferência das retenções;
- Exportação dos dados para envio ao e-CAC.

#### 7. Lei nº 4.320/64

Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

- Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa;
- Anexos 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17;
- Demonstrativo da Dívida Fundada;
- Demonstrativo da Dívida Flutuante.





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

## 8. Livros Obrigatórios

- Livro Anual de Contas Correntes Bancários;
- Livro de Contas Correntes de Fornecedor;
- Livro Analítico da Receita;
- Livro Analítico da Despesa;
- Livro de Registro de Empenhos;
- Livro Caixa Anual.

## 9. Integração e Auditoria

- Integração com sistema de compras e licitações;
- Parametrização de acessos por módulo, rotina e tarefa;
- Controle de inconsistências contábeis;
- Transferência automática de saldos para o exercício seguinte;
- Geração de arquivos .xml no padrão Audep.

## II – CONTABILIDADE

### 1. Escrituração e PCASP

- Escrituração automática conforme PCASP;
- Contabilidade Orçamentária, Financeira, Patrimonial e das Variações Patrimoniais;
- Diário e Razão Mensal;
- Balanço Diário.

### 2. Demonstrações Contábeis (DCASP)

Geração automática de:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstração do Fluxo de Caixa;

Com inclusão automática de notas explicativas quando o exercício estiver em andamento.

### 3. Contas de Compensação

- Cadastro e controle de contas relativas a:
  - Adiantamentos;
  - Fianças bancárias;
  - Contratos;
  - Convênios;





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

- Seguros garantia.

#### 4. Lançamentos Contábeis

- Contabilização automática por roteiros contábeis;
- Registro de eventos independentes da execução orçamentária;
- Consulta detalhada de saldos e movimentações.

#### OBSERVAÇÃO

Todas as funcionalidades deverão estar plenamente operantes dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, respeitado o prazo de início de implantação de até 15 (quinze) dias.





**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

## ANEXO II

### **FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA – MÓDULO CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR**

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

#### **I – CADASTRO E ESTRUTURAÇÃO DAS PARCERIAS**

1. Cadastro completo das Organizações da Sociedade Civil – OSC, contendo:
  - Razão social;
  - CNPJ;
  - Endereço;
  - Representantes legais;
  - Documentação institucional digitalizada;
  - Certidões e registros obrigatórios.
2. Cadastro de instrumentos de parceria, incluindo:
  - Termo de colaboração, termo de fomento ou instrumento congênere;
  - Objeto da parceria;
  - Vigência;
  - Valor total pactuado.
3. Registro de aditamentos contratuais, com controle de:
  - Alteração de vigência;
  - Alteração de valores;
  - Alteração de metas.
4. Controle individualizado por unidade executora, permitindo acompanhamento específico das três Residências Inclusivas mantidas pelo CIMBAJU.

#### **II – CONTROLE DE REPASSES FINANCEIROS**

1. Registro dos repasses realizados à entidade, com vinculação automática ao respectivo instrumento de parceria;
2. Controle do saldo a repassar e saldo executado;
3. Emissão de relatórios de repasses por:
  - Exercício;
  - Entidade;





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

- Instrumento;
  - Unidade (Residência Inclusiva);
4. Consolidação anual dos valores transferidos.

### III – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Registro das prestações de contas apresentadas pelas OSC;
2. Organização por período de competência;
3. Possibilidade de anexação de documentos digitalizados, incluindo:
  - Notas fiscais;
  - Recibos;
  - Comprovantes de pagamento;
  - Relatórios de execução;
4. Vinculação das despesas apresentadas aos repasses realizados;
5. Controle de prazos para apresentação das prestações de contas;
6. Controle de pendências e diligências;
7. Emissão de notificações internas de inconsistências.

### IV – ANÁLISE E PARECER

1. Registro de análise técnica da prestação de contas;
2. Registro de diligências solicitadas;
3. Registro de manifestações da entidade;
4. Emissão de parecer técnico conclusivo;
5. Registro da decisão final quanto à aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas;
6. Histórico completo das análises realizadas.

### V – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

1. Controle da execução física das metas pactuadas;
2. Controle da execução financeira em relação ao plano de trabalho;
3. Emissão de relatórios comparativos entre:
  - Valor pactuado;
  - Valor repassado;
  - Valor executado;
  - Saldo remanescente;





**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

4. Dashboard gerencial com filtros por exercício e entidade.

## **VI – RELATÓRIOS E CONTROLE GERENCIAL**

1. Relatório geral consolidado por exercício;
2. Relatório por entidade;
3. Relatório por instrumento de parceria;
4. Relatório por unidade (Residência Inclusiva);
5. Exportação de dados em formato compatível com planilhas eletrônicas;
6. Emissão de relatórios para fins de fiscalização interna e externa.

## **VII – SEGURANÇA E CONTROLE**

1. Acesso mediante login e senha individualizados;
2. Controle de perfis de acesso por usuário;
3. Registro de histórico e rastreabilidade das operações realizadas no sistema;
4. Armazenamento seguro de documentos digitalizados;
5. Backup periódico das informações;
6. Observância às disposições da Lei nº 13.019/2014 e à legislação de proteção de dados pessoais.

## **OBSERVAÇÃO**

O módulo deverá estar plenamente operacional no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, incluindo a capacitação das entidades e dos servidores fiscais dos municípios consorciados.





**CIMBAJU**

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

### ANEXO III

## **FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA – MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO**

O Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação deverá ser disponibilizado em ambiente 100% web, integrado ao sistema de gestão administrativa, contábil, orçamentária e financeira do CIMBAJU, garantindo atualização automática das informações, observância da legislação vigente e amplo acesso à sociedade.

### **1. Requisitos Gerais da Solução**

1.1. A solução deverá operar em modelo de hospedagem (datacenter), sob responsabilidade da contratada, com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.2. O ambiente deverá possuir, no mínimo:

- a) Controle de acesso físico;
- b) Firewall e mecanismos de segurança contra ataques cibernéticos
- c) Redundância de links de internet;
- d) Sistema de energia estabilizada com gerador redundante;
- e) Backup periódico dos dados com armazenamento em local distinto;
- f) Monitoramento contínuo da disponibilidade dos serviços.

1.3. O sistema deverá possuir interface 100% web, dispensando instalação de programas adicionais nos equipamentos dos usuários.

1.4. Deverá permitir acesso irrestrito aos cidadãos por meio do site oficial do CIMBAJU.

1.5. A atualização das informações deverá ocorrer automaticamente, respeitando o prazo máximo legal de 24 (vinte e quatro) horas.

1.6. Deverá atender integralmente à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis.

### **2. Transparência Ativa**

O módulo deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações, com recursos de filtros, exportação e detalhamento (drill-down):

#### **2.1. Execução Orçamentária e Financeira**

- a) Empenhos, liquidações e pagamentos;
- b) Restos a pagar;





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

- c) Despesas por órgão, programa, ação e elemento de despesa;
- d) Detalhamento completo dos documentos e favorecidos.

## 2.2. Receitas Públicas

- a) Receitas previstas e arrecadadas;
- b) Comparativos entre previsto e realizado;
- c) Detalhamento por natureza de receita;
- d) Demonstrativos mensais e anuais.

## 2.3. Licitações e Contratos

- a) Processos licitatórios realizados e em andamento;
- b) Modalidade, objeto, participantes e vencedores;
- c) Publicação de editais e anexos;
- d) Contratos firmados, aditivos e vigências;
- e) Valores contratados, liquidados e pagos.

## 2.4. Despesas com Pessoal

- a) Relação de cargos e funções;
- b) Remuneração bruta e líquida;
- c) Estrutura organizacional;
- d) Quantitativo de servidores por cargo.

## 2.5. Transferências e Convênios

- a) Transferências recebidas e concedidas
- b) Informações sobre convênios, parcerias e termos de colaboração;
- c) Situação da execução financeira.

## 2.6. Relatórios e Demonstrativos Fiscais

- a) Relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- b) Demonstrativos contábeis (DCASP);
- c) Balanços e relatórios resumidos de execução orçamentária.

## 2.7. Recursos de Consulta e Análise

- a) Gráficos interativos (pizza, barras, linhas);
- b) Aplicação de múltiplos filtros;
- c) Exportação de relatórios em formato de planilha eletrônica;
- d) Impressão das informações exibidas;





# CIMBAJU

Consórcio Intermunicipal dos  
Municípios da Bacia do Juqueri

e) Registro da data da última atualização.

### 3. Transparência Passiva – Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

O módulo deverá contemplar funcionalidade específica para atendimento à Lei de Acesso à Informação, contendo:

- 3.1. Cadastro eletrônico do cidadão com autenticação por login e senha.
- 3.2. Registro e protocolo eletrônico dos pedidos de acesso à informação.
- 3.3. Acompanhamento online da tramitação das solicitações.
- 3.4. Controle automático dos prazos legais, com alertas internos.
- 3.5. Possibilidade de anexação de documentos tanto pelo cidadão quanto pela Administração.
- 3.6. Notificações automáticas por e-mail acerca do andamento e conclusão do pedido.
- 3.7. Painel administrativo para gerenciamento interno das solicitações.
- 3.8. Divulgação de relatórios estatísticos de pedidos realizados, deferidos e indeferidos.

### 4. Acessibilidade e Usabilidade

- 4.1. O portal deverá possuir recursos de acessibilidade, incluindo aumento de fonte e alto contraste.
- 4.2. Interface intuitiva, organizada e responsiva para acesso por dispositivos móveis.
- 4.3. Mecanismo de busca geral por palavra-chave.

### 5. Suporte e Atualizações

- 5.1. Fornecimento de suporte técnico remoto e telefônico em horário comercial.
- 5.2. Atualizações corretivas e evolutivas durante toda a vigência contratual.
- 5.3. Adequações automáticas decorrentes de alterações legislativas.

