

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº 03/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, POR MEIO DE LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO E MIGRAÇÃO), ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, NECESSÁRIOS PARA COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CISTRI.

MODO DE DISPUTA ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

DATA: 27/04/2022

HORÁRIO: até as 08:59 (oito horas e cinquenta e nove minutos).

ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

DATA: 27/04/2022

HORÁRIO: das 09:00 (nove) horas

LOCAL: www.licitanet.com.br "Acesso Identificado"

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no site: www.cistri.saude.mg.gov.br

Telefone (34) 2589-1710 ou no Departamento de Licitações.

ESCLARECIMENTOS:

e-mail: licitacao@cistri.saude.mg.gov.br

ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:

Av. dos Eucaliptos, nº 800, Jardim Patrícia, 1º andar, CEP: 38.414-123, Uberlândia-MG

PREÂMBULO

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO NORTE - CISTR**, com endereço à Av. dos Eucaliptos, nº 800 – Jardim Patrícia | CEP: 38414-123, Uberlândia - MG, inscrito no CNPJ sob o 19.455.924/0001-00, isento de inscrição estadual, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, **PROCESSO N.º 40/2022**, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2022, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, Resolução do Consórcio 11 de 03/08/2020 e demais condições fixadas neste edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO NORTE - CISTR.

I OBJETO

1.1.1. A presente licitação tem por objeto, **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação (conversão e migração), atualização, manutenção, treinamento, assessoria, suporte e atendimento técnico, necessários para composição das atividades do CISTR**.

1.1.2. Compõem o presente edital:

- | | | | |
|----------|-----------|---|---------------------------------------|
| 1.1.2.1. | ANEXO I | - | Termo de Referência; |
| 1.1.2.2. | ANEXO II | - | Ficha Técnica descritiva do objeto |
| 1.1.2.3. | ANEXO III | - | Modelo de proposta comercial final |
| 1.1.2.4. | ANEXO IV | - | Modelo das declarações; |
| 1.1.2.5. | ANEXO V | - | Minuta do contrato |
| 1.1.2.6. | ANEXO VI | - | Adesão ao sistema do portal Licitanet |

II CONSULTA E ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

- 2.1 O Edital de Pregão eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site do CISTR (www.cistri.saude.mg.gov.br) ou da LICITANET (www.licitanet.com.br), ou solicitado via e-mail.
- 2.2 Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@cistri.saude.mg.gov.br via telefone (34) 2589-1710, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.
- 2.3 As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimento serão encaminhadas por e-mail, telefone ou disponibilizadas no site www.cistri.saude.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 2.4 A reunião que porventura extrapolar o horário de funcionamento do CISTR (17:00 horas) será suspensa e terá sua continuidade marcada para as 09:00 horas do dia útil subsequente.
- 2.5 Serão disponibilizados no site www.cistri.saude.mg.gov.br e/ou no site www.licitanet.com.br todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital assim como no Diário Oficial dos Municípios Mineiros da Associação Mineira de Municípios – AMM (www.diariomunicipal.com.br) e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais www.iof.mg.gov.br.
- 2.6 As impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, ou seja, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, para o endereço eletrônico licitacao@cistri.saude.mg.gov.br, e anexa na plataforma licitanet, dirigida ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei 8.666/93.
- 2.6.1 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

- 2.6.2 Serão consideradas intempestivas impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo Pregoeiro no prazo estabelecido.
- 2.6.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.
- a) A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail e será divulgada na plataforma LICITANET para conhecimento de todos os interessados.
- 2.7. Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais estabelecidos no item 2.5 deste Edital.

III - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Das Condições

- 3.1.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estiverem devidamente cadastrados junto à www.licitanet.com.br.
- 3.1.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no modelo IV do ANEXO IV e de Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar na própria proposta, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

3.2. O licitante deverá estar credenciado à www.licitanet.com.br até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.3. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- 3.3.1. **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.3.2. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro, sem a identificação da empresa participante no certame. **O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Licitanet - Licitações on line, provedora do sistema eletrônico, o plano escolhido por ele estabelecido Anexo VI.**

3.4. Das Restrições

- 3.4.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, de acordo com o previsto no art. 87, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.
- 3.4.2. Não serão admitidas como proponentes empresas cujos sócios ou responsáveis técnicos sejam servidores do CISTRÍ.
- 3.4.3. Empresa com falência decretada ou concordata.

IV REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;
- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- declarar o vencedor;
- receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA WWW.LICITANET.COM.BR

4.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.8, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à www.licitanet.com.br, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br

4.4. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, www.licitanet.com.br

4.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a [licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5. PARTICIPAÇÃO

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

5.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

5.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG (34) 3014-6633 / 3236-7570 ou (34) 99678-7950 (Suporte aos Fornecedores pelo e-mail contato@licitanet.com.br)

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e os respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, devendo nela constar: valor unitário, e a descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, etc;
- 6.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas, quando for o caso.

7.0. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.2.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.2.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.2.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.2.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.2.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.2.6. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

Contudo, a apresentação de amostra será dispensada se a licitante tiver no caso ofertado uma das marcas sugeridas pelo CISTRI, constantes na especificação de cada item.

7.2.6.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

7.2.6.6. Os exemplares colocados à disposição do CISTRI serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.2.6.7. As amostras apresentadas poderão ser abertas, manuseadas, receber cortes, secções, vincos, cozimento e degustação.

7.2.6.8. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pelo CISTRI, sem direito a ressarcimento.

7.2.6.9. Os licitantes deverão colocar à disposição do CISTRI todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.2.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.2.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.2.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

7.2.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

V ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

5.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

- a) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 5.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser os indicados no item 5.47.
- 5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.17. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta ou depois da fase de lances.
- 5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.19. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 5.20. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.21. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 6), deverão ser anexados na aba Habilitanet, devendo o condutor habilitar o upload dos mesmos.
- 5.22. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o fim da conferência da documentação.
- 5.23. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação na forma acima estabelecida acarretará nas sanções previstas no item 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 5.24. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.25. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

- 5.26. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.27. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará logo após o fim da fase de lances os critérios para o desempate em favor ME/EPP, se for o caso.
- 5.28. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 5.29. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.30. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços e/ou produtos ofertados. A não inserção de especificações dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas nos ANEXOS I e III.
- 5.31. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 5.32. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa essa informação dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- 5.33. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.
- 5.34. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço unitário por item.
- 5.35. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.
- 5.36. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.
- 5.37. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 5.38. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país com apenas duas casas decimais após a vírgula.
- 5.39. Os preços deverão ser cotados considerando a execução do objeto de acordo com o Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com honorários, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 5.40. As propostas que omitirem o prazo de validade, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.
- 5.41. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.
- 5.42. Não serão consideradas opções de preços.
- 5.43. A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.
- 5.44. Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.
- 5.45. O critério de julgamento para os itens deste certame será o menor preço por item, considerando o pleno atendimento às especificações e condições estabelecidas neste Edital.
- 5.46. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 5.47. Na fase de lances, esses deverão ser apresentados para cada item do objeto licitado, considerando como item cada material constantes do Anexo I, cujos lances deverão ser feitos em valores decrescentes e em intervalos mínimos conforme demonstra a tabela constante no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

5.48. Encerrada a fase de lances, a Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, facultada a negociação direta caso o preço seja considerado inaceitável.

5.49. Para a proposta declarada como inaceitável deverá a Pregoeira apresentar motivação e caso seja aceitável se dará início à fase de habilitação.

5.50. Fica ressalvado ao CISTRI o direito de rejeitar todas as propostas ou ainda revogar ou anular a licitação em conformidade com a legislação pertinente.

5.51. No julgamento das propostas a Pregoeira poderá solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados ou realizar diligências para obter mais esclarecimentos.

5.52. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, via e-mail licitacao@cistri.saude.mg.gov.br, e nela deverão constar:

- a) os preços finais negociados com o CISTRI, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) descrição e especificação do objeto licitado, na forma do Anexo III deste edital;
- c) preço por item, em numeral;
- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- e) prazo da prestação de serviço dos itens, no máximo, 07 (sete), a partir do recebimento da ordem de compra;

f) a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

VI CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento será adotado o critério de menor preço por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

VII DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes de forma OBRIGATÓRIA, deverão cadastrar os documentos na plataforma da LICITANTET, para fins de classificação de Habilitação. Caso algum documento não seja cadastrado o mesmo poderá ser INABILITADO, salvo as condições do tratamento favorecido de ME/EPP, conforme Lei 123/2006. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma da LICITANTET são:

- **Habilitação Jurídica**

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, se necessário for.

7.1.3. **Registro comercial, arquivado na Junta Comercial** respectiva, no caso de empresa individual;

7.1.4. **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo no anexo III do presente Edital.

7.1.5. **Declaração de conhecimento do edital** conforme modelo no anexo II do presente Edital.

7.1.6. **Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação**, conforme modelo no anexo III do presente Edital.

- **Regularidade Fiscal**

7.1.7. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.1.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

7.1.9. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

7.1.10. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da **União**, conjunta com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), conforme MF n.º 358, de 05/09/2014;

7.1.11. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.12. Prova de regularidade de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**).

- **Qualificação Econômico-Financeiro**

7.1.13. **Balanco Patrimonial do último exercício**, com demonstrativo contábil, registrado na Junta Comercial do Estado. Se a empresa for optante pelo simples apresentar **Consulta Optante pelo Simples Nacional** ou ainda, Prova de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **ou Certidão expedida pela Junta Comercial** da Unidade da Federação da sede da licitante.

7.1.14. A empresa que se classificar para concorrer como ME ou EPP, além da **declaração** constante no modelo I do ANEXO IV para fins de habilitação, deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, sob pena de inabilitação.

7.1.15. **Certidão de Falência** e/ou recuperação judicial.

- **Regularidade Técnica**

7.1.16. 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da capacidade técnica do licitante, no qual mencione contratação do ramo de atividade objeto do presente edital (**prestação de serviços de implantação (conversão ou migração) e locação de softwares, ou seja, instalação e cessão de licenciamento de uso de sistema informatizado integrado**), sem ressalvas desabonatórias.

7.1.17. Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior na área de **TECNOLOGIA** ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.

VIII JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial, e serão recebidos pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso apresentado em originais, os mesmos não serão devolvidos, fazendo parte do presente processo.

8.2 As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

8.3 O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s);

8.4 Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias;

8.5 Não será habilitada a empresa que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;

8.6 Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital;

8.7 Durante os trabalhos, o Pregoeiro poderá solicitar quaisquer esclarecimentos complementares aos concorrentes;

8.8 O Pregoeiro poderá, no julgamento da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

IX TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP

9.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e suas alterações posteriores terão o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste capítulo.

9.2. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante, além da apresentação da declaração constante no modelo IV do ANEXO III e da Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar na própria proposta, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate.

9.3. A empresa que se classificar para concorrer como ME ou EPP, além da declaração constante no modelo IV do ANEXO IV para fins de habilitação, deverá apresentar junto aos Documentos de Habilitação, a **Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.**

9.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:

9.4.1. Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado;

9.4.2. Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de **regularidade fiscal**;

9.5. No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem propostas de preço iguais ou até 5% superiores à menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **TERÃO SUAS PROPOSTAS CONSIDERADAS EMPATADAS** com a referida melhor proposta.

9.6. Havendo o empate nos termos do item anterior será assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, preferência na contratação nos seguintes termos:

9.6.1. A licitante, dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 8.4 deste capítulo, que apresentou a menor proposta **PODERÁ FORMULAR NOVA PROPOSTA EM VALOR INFERIOR À MELHOR PROPOSTA APRESENTADA** pela licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6.2. Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas e que estejam na forma do item 9.5, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta nos mesmos termos do item anterior.

9.7. Caso a licitante escolhida na forma do item 9.6.1 ou no item 9.6.2 e não formule nova proposta serão convocadas as licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 9.5 remanescentes, na mesma ordem classificatória disposta neste item, para apresentarem nova proposta nos termos do item 9.6.

9.8. Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta, o objeto será adjudicado à licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que formulou a melhor proposta.

9.9. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos no item 9.4.2, deste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.**

9.10. Durante o decurso dos prazos referidos no item 8.9 deste capítulo, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.

9.11. Findo os prazos referidos no item 9.9 deste capítulo, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **NÃO** apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com este Município.

9.12. Na ocorrência do disposto no item anterior o CISTRI poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto nos itens 9.5 e 9.6, e ainda revogar o presente processo licitatório.

X HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro irá adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e encaminhará o processo para a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

10.2. A adjudicação do objeto da licitação será efetivada mediante contrato, observando-se as condições estipuladas neste Edital.

10.3. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até cinco dias úteis, sujeitando-se este, em caso de recusa, ao disposto no art. 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93.

XI PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. O prazo para assinatura do CONTRATO será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado da Licitação, obedecendo os seguintes critérios:

11.1.1. Quando convocado para assinar no Departamento de Licitações a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para assinar o CONTRATO. Essa convocação será feita através de e-mail e confirmação via telefone a empresa.

11.1.2. Quando for enviado via Correios, através de AR, será aguardado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução do mesmo, prazo este verificado nas postagens dos remetentes.

11.2. Fica designado como local para assinatura do CONTRATO a sede CISTRI, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.3. O prazo concedido para assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CISTRI.

11.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93, poderá o CISTRI, quando o convocado não aceitar ou não assinar o CONTRATO, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

XII DO EMPENHO E EXECUÇÃO DE FORNECIMENTO

12.1. A solicitação de entrega do bem será conforme necessidade do CISTRI durante vigência do contrato.

12.2. Como condição para liquidação da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante as Fazendas Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e regularidade de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.3. A SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO será emitida pelo CISTRI e enviada via e-mail.

12.4. A aquisição constante no presente Pregão ocorrerá de acordo com a necessidade e conveniência do CISTRI.

12.5. A Empresa fornecedora deverá responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos bens, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

12.6. O veículo deverá ser entregue no prazo máximo de **60(sessenta) dias**, após recebimento da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA.

12.7. O veículo que se encontrar em condições impróprias para o uso deverá ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de sanções administrativas.

12.8. A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto desta licitação, de acordo com o disposto no Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 200B.

12.9. A entrega dos produtos objeto deste Edital será orientada e fiscalizada pelo CISTRI devendo obedecer ao disposto deste Edital.

- 12.10. O recebimento do veículo, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto nos artigos 73 e 74 da Lei Federal 8.666/93:
- provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
 - definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.
- 12.11. Havendo necessidade de correção por parte da empresa Fornecedora, os prazos e pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a empresa Fornecedora sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

XIII CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo CISTR, com **RECURSOS PRÓPRIOS E/OU CONTRATO DE PROGRAMA SES/MG**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) próprios, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corrido.
- 13.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 13.3. Os pagamentos serão efetuados por meio boleto bancário e/ou de crédito em conta corrente previamente indicada pelo contratado preferencialmente do Banco Brasil.

XIV RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 14.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do CISTR poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 14.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará na decadência do direito de recurso.
- 14.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de suas razões.
- 14.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 14.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**.
- 14.2.1. Ser dirigido ao Pregoeiro nos prazos estabelecidos nos itens anteriores.
- 14.2.2. Ser protocolizado na sala do Departamento de Licitações em uma via original, ou por meio eletrônico, no provedor do sistema Licitanet (www.licitanet.com.br) e e-mail, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 14.2.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.
- 14.3. O(s) recurso(s) será(ão) apreciado(s) pelo Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.
- 14.4. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

- 14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6. Decidido(s) o(s) recurso(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 14.7. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site e encaminhada via correios aos interessados.

XV SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A empresa CONTRATADA ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CISTRI, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com CISTRI, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

XVI DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. Para a realização das despesas do objeto da presente licitação, será alocada no seguinte crédito do orçamento;
- 10.10 - 10.302.1001.2001 / 3.3.90.40
- 16.2. Nenhuma contratação será celebrada sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

XVII OMISSÕES

- 17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

XVIII PENALIDADES

- 18.1. A recusa injustificada do adjudicatário em receber a SOLICITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ou documento equivalente dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.
- 18.2. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666, de 21.06.93, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- 18.2.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso na execução e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas deste instrumento convocatório, até o 10º (décimo) dia;
- 18.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, na hipótese da licitante CONTRATADA, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa ao seu não cumprimento na integralidade, bem como nos demais casos de inexecução do objeto, quando o CISTRI, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;
- 18.3. A penalidade de advertência será aplicada pelo CISTRI à licitante vencedora, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do objeto licitado.
- 18.4. As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

XIX DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. O CISTRI reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 19.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou revisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

- 19.3. Não cabe à Licitanet, qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 19.4. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 19.5. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 21.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.7. A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 21.8. Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Uberlândia – MG, 11 de abril de 2022.

CLEIDIMAR ZANOTTO
PRESIDENTE DO CISTRI

MINUTA - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022**PREGÃO ELETRONICO Nº 03/2022**

1.0. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação (conversão e migração), atualização, manutenção, treinamento, assessoria, suporte e atendimento técnico, necessários para composição das atividades do CISTRI- Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**LOTE ÚNICO**

Licenciamento e locação de sistemas integrados de Gestão Pública, incluindo os serviços de atualização, manutenção, assessoria, suporte e atendimento técnico.

Item	Unid.	Quant.	Especificação
1	mês	12	Sistema de Contabilidade Pública
2	mês	12	Sistema de Tesouraria
3	mês	12	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
4	mês	12	Sistema de Atendimento ao Servidor Público na WEB
5	mês	12	Sistema de Atendimento ao E-Social
6	mês	12	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
7	mês	12	Sistema de Almoxarifado
8	mês	12	Sistema de Patrimônio
9	mês	12	Sistema Portal da Transparência
10	mês	12	Sistema de Administração de Frota
11	mês	12	Sistema de Controle Interno

Serviços de Implantação, conversão de dados pré-existentes, migração e treinamento.

Item	Unid.	Quant.	Especificação
1	Serv.	1	Sistema de Contabilidade Pública
2	Serv.	1	Sistema de Tesouraria
3	Serv.	1	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
4	Serv.	1	Sistema de Atendimento ao Servidor Público na WEB
5	Serv.	1	Sistema de Atendimento ao E-Social
6	Serv.	1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
7	Serv.	1	Sistema de Almoxarifado
8	Serv.	1	Sistema de Patrimônio
9	Serv.	1	Sistema Portal da Transparência
10	Serv.	1	Sistema de Administração de Frota
11	Serv.	1	Sistema de Controle Interno

Serviços de Assessoria Técnica (in-loco).

Item	Unid.	Quant.	Especificação
1	hora	200	Assessoria Técnica in-loco

1.1. Licenciamento de Sistemas Integrados de Gestão Pública;

1.1.1. Sistema de Contabilidade Pública

1.1.2. Sistema de Tesouraria

- 1.1.3. Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
 - 1.1.4. Sistema de Atendimento ao Servidor Público na WEB
 - 1.1.5. Sistema de Atendimento ao E-Social
 - 1.1.6. Sistema de Compras, Licitações e Contratos
 - 1.1.7. Sistema de Almoxarifado
 - 1.1.8. Sistema de Patrimônio
 - 1.1.9. Sistema Portal da Transparência
 - 1.1.10. Sistema de Administração de Frota
 - 1.1.11. Sistema de Controle Interno
- 1.2. Serviço de implantação, conversão de dados pré-existentes, migração e treinamento;**
- 1.2.1. Sistema de Contabilidade Pública
 - 1.2.2. Sistema de Tesouraria
 - 1.2.3. Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
 - 1.2.4. Sistema de Atendimento ao Servidor Público na WEB
 - 1.2.5. Sistema de Atendimento ao E-Social
 - 1.2.6. Sistema de Compras, Licitações e Contratos
 - 1.2.7. Sistema de Almoxarifado
 - 1.2.8. Sistema de Patrimônio
 - 1.2.9. Sistema Portal da Transparência
 - 1.2.10. Sistema de Administração de Frota
 - 1.2.11. Sistema de Controle Interno
- 1.3. Serviço de Assessoria Técnica (in-loco);**
- 1.3.1. Devidamente comprovado através de documentos fiscais e relatórios de atividades.

**Observação: O contrato tem previsão de duração 48 (quarenta e oito) meses. Sendo que os serviços de implantação dos módulos serão efetuados apenas uma única vez, e a taxa quando for solicitado pelo Contratante e devidamente comprovado sua despesa através de documentos fiscais ou relatório de atividade.*

1. JUSTIFICATIVA, FINALIDADE E VIABILIDADE

- 1.1 O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo Norte - CISTR, com finalidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Base do SAMU192- Triângulo do Norte, adota as soluções com base na tecnologia, a qual permite o aperfeiçoamento e o gerenciamento dos serviços, com controle de qualidade, uma vez que, atualmente o desempenho das atividades do mesmo é gerado por sistemas integrados, e que o próprio CISTR não possui corpo técnico para elaboração do software próprio.
- 1.2 E ainda, a consolidação de todas as informações em um único relatório, na forma exigida pela legislação, obriga a administração a consolidar as informações em uma única base de dados, de linguagem uniforme, com características de segurança e de alto desempenho em padrões condizentes com o exigido pela legislação federal.

- 1.3 Em face das determinações legais, em especial a Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e seus adendos, compete à Administração Pública o controle efetivo das atividades desenvolvidas, com a expedição de relatórios mensais e anuais, exigidos por lei.
- 1.4 Em face dessas necessidades, a implantação de software unificado, que seja disposto em rede e de que dele tenham acesso as unidades do CONSÓRCIO, impondo-se como medida correta e adequada.
- 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
- 2.1 O procedimento licitatório para o objeto ora solicitado será fundamentado, integralmente, na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Complementar nº 123/2006, ficando pactuado ainda que nos casos omissos porventura existentes, serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis.
- 3. DILIGÊNCIAS DOS SOFTWARES**
- 3.1 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 4. TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS**
- 4.1 Durante a fase de julgamento do processo licitatório, como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, deverá realizar o teste de conformidade dos sistemas licitados. A licitante deverá comprovar o atendimento integral dos requisitos exigidos, constantes no Anexo I (A) "Requisitos de tecnologia não funcionais obrigatórios" e Anexo I (B) "Requisitos Funcionais específicos obrigatórios".
- 5.1.1. Será nomeada uma Comissão Técnica de Avaliação para verificar o atendimento aos requisitos durante o Teste de Conformidade do Sistema.
- 4.2 O Teste de Conformidade dos sistemas será realizado em local e data previamente agendados pelo Cistri, comunicada por meio de publicação oficial ao licitante classificado em primeiro lugar, bem como aos demais participantes do certame, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência.
- 4.3 As demais empresas participantes do certame, se assim desejarem, poderão acompanhar o teste de conformidade dos sistemas. Somente o pregoeiro e comissão técnica poderão se manifestar durante as apresentações.
- 4.4 No caso de não comparecimento, não demonstração ou reprovação no Teste de Conformidade do Sistema, deverá ser convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente até que sejam atendidas todas as características exigidas.
- 5. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO**
- 5.1 O prazo para implantação (instalação e migração) e disponibilização de todos os sistemas será de 30 (trinta) dias, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento emitida pelo CISTR.
- 6. DO SUPORTE, ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES E GARANTIAS**
- 6.1 A atualização e suporte ao software deverá ser efetuada de forma on-line e por pessoal capacitado pela empresa.

- 6.2 Caberá à licitante vencedora oferecer suporte técnico para solução de problemas relacionados à configuração, compatibilidade de arquivos, garantindo o perfeito funcionamento do sistema implantado, durante o período de vigência do contrato, em dias úteis, durante o expediente do CISTRI.
- 6.3 Diagnosticar problemas técnicos dentro de no máximo 2 (dois) dias, a partir da abertura do chamado; caso não envolva manutenção corretiva, solucionar o problema em até 72 (setenta e duas) horas.
- 6.1.1. O suporte deverá ser realizado gratuitamente pelos seguintes meios: telefone; e-mail; acesso remoto e através de softwares. Deverá também realizar o suporte in loco, ou seja, na unidade central de informática do CISTRI, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante remuneração prevista na planilha orçamentária do item I do termo de referência, sob o título “Serviços de Assessoria Técnica (in-loco)”. Sendo que, sempre terá disponível técnico durante o expediente do CISTRI (08:00 às 17:30 horas).
- 6.4 Oferecer manutenção corretiva do software licenciado durante o período de vigência do contrato, nos seguintes casos:
- 6.4.1 Manutenção adaptativa dos sistemas, visando adequá-los a eventuais exigências de ordem legal;
- 6.4.2 Correção ou substituição das cópias das versões fornecidas, se estas apresentarem defeito;
- 6.4.3 Substituição das cópias no caso de upgrades dos softwares.
- 6.4.4 Informar tempestivamente a o CISTRI sobre atualizações de versões e atualizar a versão em produção, sem ônus, durante o período de vigência do contrato.
- 6.4.5 Prover apoio técnico, quando necessário, sem ônus, no período de implantação de novas versões;
- 6.4.6 Fornece suporte técnico através de funcionários especializados, com o objetivo de esclarecer as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema.
- 6.4.7 Garantir que o programa atenda às especificações técnicas do ANEXO II deste Termo de Referência;
- 6.5 Os softwares deverão estar de acordo com exigência do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e de acordo com as exigências do TCEMG.
- 6.6 Os sistemas a serem fornecidos deverá possuir quantidade usuários ILIMITADO, podem ser compostos por módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades exigidas conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 6.7 Após o encerramento da vigência da contratação, considerando as eventuais prorrogações, todos os dados e informações constantes do sistema de informática são de propriedade exclusiva do CISTRI, de forma que este poderá solicitar a disponibilização e liberação destes a qualquer tempo, para os fins que se fizerem necessários, mediante pedido prévio e formal, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 7 (sete) dias pela empresa vencedora da licitação.

7. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberão ao responsável pelo representante da contratante, que determinará o que for necessário para regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.
- 7.2 Ficam reservados à fiscalização do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o CISTRI ou modificação da contratação.
- 7.3 As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 7.4 A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
- 7.5 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o CISTRI ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do CISTRI ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao CISTRI dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

8. TREINAMENTO

- 8.1 A empresa contratada deverá oferecer treinamento para os funcionários do CISTRI, a ser realizado na Sede da Contratante, contados a partir da assinatura do Contrato, quando solicitado pelo CISTRI e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 A licitante contratada, deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao CISTRI, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.
- 9.2 Os documentos fiscais deverão ser emitidos contra o CISTRI. O pagamento será efetuado pelo CISTRI, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

10. SANÇÕES E PENALIDADES

- 10.1 A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com CISTRI, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com CISTRI, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 10.2 A recusa injustificada do adjudicatário em receber a SOLICITAÇÃO DE ENTREGA ou documento equivalente dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.

- 10.3 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666, de 21.06.93, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- 10.4 O descumprimento ou violação total ou parcial do contrato, a qualquer título, sujeitará o infrator a multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou administrativa.
- 10.5 A aplicação das sanções previstas no edital e neste contrato não excluem a possibilidade da aplicação de outras penalidades previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 10.6 As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

**ANEXO I (A)
REQUISITOS DE TECNOLOGIA NÃO FUNCIONAIS (OBRIGATÓRIOS)**

1. A contratada deverá prover instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção.
2. O sistema operacional deverá ser com a licença open Source ou com licença original paga, fornecida sem custo adicional para o CISTRÍ.
3. Os softwares deverão funcionar nos equipamentos terminais disponibilizados pelo CISTRÍ.
4. O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados do CISTRÍ.
5. Permitir trabalhar em rede local (intranet) baseada em comunicação TCP/IP.
6. Possuir armazenamento em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).
7. Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor ou por terceiros devidamente credenciados. Não será admitido gerenciador de banco de dados sem a garantia de assistência técnica;
8. Gerenciar o controle de acesso dos usuários e grupos de usuários, exclusivo quanto à execução, em nível das funções disponíveis nos menus das aplicações;
9. Todos os sistemas e respectivos módulos deverão possuir interface em formato gráfico padronizado, visando assim dar maior agilidade e facilidade de navegação e operação por parte dos usuários;
10. Excepcionalmente os sistemas que funcionarem em ambiente WEB poderão ser disponibilizados e hospedados em DataCenter fornecido e dimensionado pela contratada. O CISTRÍ não terá nenhum custo adicional com DataCenter.
11. Os sistemas com Interface gráfica padrão ambiente WEB deverão ser compatíveis com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior);
12. Para os demais sistemas e módulos o hardware servidor deverá obrigatoriamente ser instalado fisicamente na rede interna do CISTRÍ.
13. Os sistemas deverão possuir recurso de ajuda com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;
14. Toda mensagem de erro produzida deve ser clara e significativa, de modo a permitir que o usuário possa se recuperar do erro ou cancelar a operação.
15. Devem ser baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de falta de energia ou falha do software ou do hardware.
16. Devem permitir acesso simultâneo de usuários por módulo;
17. Os sistemas pertinentes deverão atender as exigências de geração de dados para alimentar os sistemas implementados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
18. Possibilitar a geração do backup do banco de dados, configurando a sua periodicidade.
19. Permitir a geração do backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
20. Possuir relatórios de backups efetuados;
21. Possibilitar o backup incremental trazendo somente as alterações executadas, quando necessário;
22. Possibilitar a compactação e descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
23. Possuir documentação da rotina de backup para facilitar os procedimentos de segurança dos dados alertando sobre o prazo de efetivação das cópias.



**SAMU
192**

**Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte**

CISTR



24. Os sistemas devem ser integrados entre si, visando a agilização dos fluxos e dos processos internos, e evitando o retrabalho, sendo no mínimo: O Sistema de Compras e Licitações deve ser integrado com os Sistemas de Patrimônio, Contabilidade. O Sistema de Gestão de Pessoal deve ser integrado com o Sistema de Contabilidade e Tesouraria para geração dos empenhos, liquidações e pagamentos da folha mensal.
25. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso para cada usuário, com as devidas restrições de acesso por programa;
26. Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas visando o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, bem como as informações de data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
27. Deverá registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários;
28. Possuir funcionalidades para gestão do cadastro dos usuários incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários), mantendo pelo menos os seguintes atributos:
 - a. Identificador único do usuário (login);
 - b. Dados pessoais (nome completo e e-mail);
 - c. Unidade Administrativa a qual está vinculado;
29. Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha e atualizar seus dados pessoais.
30. Os sistemas deverão permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
31. Os relatórios poderão ser salvos em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
32. Deverá possibilitar a recuperação do banco a partir do arquivo de transação (log);
33. Permitir uma consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.
34. Deverão possibilitar que seja aberto mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema e sem a necessidade da abertura de novas janelas na barra de ferramentas;
35. Todas as atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante;
36. Durante a atualização, checar automaticamente se existe algum usuário conectado ao sistema, além de não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema, evitando possíveis falhas e erros.
37. Permitir ao usuário a inserção de dados adicionais viabilizando a criação de novos campos em tabelas e arquivos pré-definidos. Para estas rotinas os sistemas deverão permitir que o usuário administrador defina quais campos serão obrigatórios para preenchimento, seja para atender uma necessidade interna específica, como também externa, emitindo alertas na tela e ainda não permitindo a conclusão do procedimento, caso o preenchimento não esteja conforme solicitado. Esta funcionalidade tem por objetivo permitir a entidade maior autonomia e flexibilidade na utilização das ferramentas dos sistemas, devendo existir, no mínimo, nos principais módulos como: Contabilidade, Folha e Compras.

**ANEXO I (B)
REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS (OBRIGATÓRIOS)**

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1. Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 1.2. Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõe o plano de contas da entidade;
- 1.3. Permitir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 7 (sete) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 1.4. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG;
- 1.5. Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;
- 1.6. Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme NBCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO);
- 1.7. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles dos contratos, incluindo contrato de dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo;
- 1.8. Possibilitar inserir tipos de compromissos e movimentos de controles nos convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo;
- 1.9. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de “empréstimos” no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;
- 1.10. O sistema deve permitir o reconhecimento da VPA-Variação Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo ‘Lançada’)
- 1.11. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro “Superávit/Déficit Financeiro”
- 1.12. Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;
- 1.13. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão do PCASP;
- 1.14. O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;
- 1.15. Deverá gerar o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;
- 1.16. Deverá permitir o controle fiscal (relatórios da LRF) e operacional (ex.: prestação de contas) dos contratos de rateio de consórcios públicos (portaria 72);
- 1.17. Permitir o registro pleno nos sistemas contábeis, inclusive no sistema de compensação, em partidas dobradas, de acordo com as exigências da Lei 4.320/64 e demais normas que regem a contabilidade pública;
- 1.18. Permitir, no mínimo, a geração automática dos seguintes anexos da Instrução Normativa 08/03 do TCEMG:

- a. Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres
 - b. Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres
 - c. Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres
 - d. Anexo VIII - Aplicações Financeiras
 - e. Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação
 - f. Balancete da Receita
 - g. Balancete da Despesa
- 1.19. Possuir os anexos da Lei Complementar 101/00 (LRF) regulamentados pelas Portarias Federais da STN e as instruções do TCE MG para o SIACE-LRF:
- a. Anexo V – Receita Corrente Líquida consolidada por categoria econômica;
 - b. Anexo VI - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
 - c. Anexo VII - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção;
 - d. Anexo VIII - Demonstrativo das receitas e despesas do regime próprio de previdência social;
 - e. Anexo IX - Demonstrativo dos resultados primário e nominal;
 - f. Anexo X - Demonstrativo dos restos a pagar;
 - g. Anexo XI - Demonstrativo da receita de operações de créditos e despesas de capital;
 - h. Anexo XVII - Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas do regime próprio de previdência social
 - i. Anexo XVIII - Demonstrativo da variação patrimonial e aplicações de recursos decorrentes da alienação de ativos;
 - j. Anexo XIV – Demonstrativo simplificado do relatório resumido de execução orçamentária.
- 1.20. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN;
- 1.21. Possuir cadastros de convênios com possibilidade de registro das suas prestações de contas, bem como cadastro de contratos, precatórios e caução;
- 1.22. Permitir a parametrização da assinatura de usuários nos relatórios padrões do sistema;
- 1.23. Permitir lançamentos manuais na contabilidade para os casos em que for necessário;
- 1.24. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- 1.25. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo CISTRI para a liquidação despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 1.26. Permitir que os empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- 1.27. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 1.28. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 1.29. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 1.30. Permitir a contabilização automática de lançamentos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, compras, almoxarifado e patrimônio de forma integrada;
- 1.31. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 1.32. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;
- 1.33. Permitir bloquear um mês encerrado, não permitindo lançamentos nos mesmos;
- 1.34. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- 1.35. Permitir a contabilização dos bens patrimoniais na liquidação do empenho;
- 1.36. Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos do CISTRI;



**SAMU
192**

**Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte**

CISTR



- 1.37. Permitir o lançamento de descontos no empenho, subempenho ou na ordem de pagamento
- 1.38. Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- 1.39. Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos)
- 1.40. Gerar relatórios exigidos pela LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas todas as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 1.41. Emitir os relatórios ou arquivos exigidos pelo TCE/MG para prestação de contas da LRF;
- 1.42. Ser integrado com o Sistema de folha de pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias proveniente de retenções;
- 1.43. Permitir o controle gerencial de despesa por tipo;
- 1.44. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
- 1.45. Permitir a geração de todos os balanços, balancetes e anexos da LF 4320/64;
- 1.46. Permitir que no cadastro do empenho possa ser informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos;
- 1.47. Ter opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente as liquidações de empenhos, as ordens de pagamento e os restos a pagar;
- 1.48. Permitir a emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 1.49. Possibilitar a emissão de relatório com o demonstrativo das deduções para o Imposto de Renda;
- 1.50. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita e despesa;
- 1.51. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de IRRF/DIRF para importação no programa "DIRF" da Receita Federal do Brasil;
- 1.52. Permitir a geração dos livros diários e razão de forma analítica;
- 1.53. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a sua inscrição em restos a pagar;
- 1.54. O sistema deverá registrar automaticamente os lançamentos na conta de compensado quando do pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos referente a adiantamentos;
- 1.55. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle em ordem cronológica;
- 1.56. Permitir o controle das dotações constantes no orçamento e suas alterações por meio de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 1.57. Permitir a emissão dos decretos de créditos adicionais com a relação de todas as dotações movimentadas conforme os lançamentos realizados no sistema, demonstrando os dados do decreto, da lei autorizativa, a data, e permitindo a customização conforme necessidade da entidade;
- 1.58. Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema;
- 1.59. Permitir cadastrar as obras existentes no CISTR e possibilitar a sua vinculação ao empenho correspondente no momento de seu registro;
- 1.60. Possuir recurso para copiar um empenho buscando todos os dados selecionados, exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos data de liquidação, itens e valor. Caso a dotação não tenha mais saldo, o sistema não deverá permitir a cópia;
- 1.61. Gerar os relatórios exigidos pela IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 referente a home page contas públicas;

- 1.62. Permitir a geração automática de dados para o portal da transparência em atendimento a Lei Complementar 131/2009;
- 1.63. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis, demonstrando saldos anteriores, total lançado a débito, total lançado a crédito, saldo final, permitindo filtrar por grupos de contas, código reduzido da conta, período, sistema contábil e tipo de superávit. ;
- 1.64. Emitir relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;
- 1.65. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;
- 1.66. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;
- 1.67. Possuir recurso de ajuda “on line” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa;
- 1.68. Permitir a impressão de relatórios por lote, possibilitando ao próprio usuário configurar quais os relatórios deseja que seja impresso em cada lote, podendo salvá- los em arquivo;
- 1.69. Permitir a configuração de determinados campos de um determinado programa, de acordo com a necessidade e obrigatoriedade, evitando assim que o usuário deixe de informar um campo cujo preenchimento é obrigatório para cumprimento de uma obrigação legal.
- 1.70. Deverá permitir a geração de demonstrativos para alimentação do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro nos moldes definidos pela STN;
- 1.71. Permitir a emissão de relatório que demonstre a execução da despesa orçamentária mês a mês por elemento da despesa no mesmo relatório.
- 1.72. Permitir o lançamento da reestimativa da previsão inicial das receitas orçamentárias.
- 1.73. Permitir o cadastro de textos ou históricos padrão para vinculação aos empenhos.
- 1.74. Permitir o empenhamento por tipo de despesas a serem definidos conforme a necessidade da administração.
- 1.75. Possuir funcionalidade que permita a consulta do resumo da execução de determinado empenho, como o valor empenhado, valor subempenhado, valor em liquidado, valor liquidado, valor pago, valores anulados, e que permita o acesso aos respectivos cadastros, com a possibilidade de consulta e inserção de novas movimentações para o referido empenho, em uma única tela.
- 1.76. Possibilitar a realização de lançamentos contábeis manuais de acordo com a necessidade, onde o usuário tenha a possibilidade de selecionar eventos contábeis previamente cadastrados no sistema que indiquem o grupo de contas do Plano de Contas que devem ser utilizadas em cada situação conforme regras do PCASP;
- 1.77. Permitir a geração de relatórios e arquivo da Matriz de Saldos Contábeis;
- 1.78. Permitir que o usuário defina menus favoritos visando facilitar o acesso aos menus do sistema que são mais utilizados no dia-a-dia;
- 1.79. Permitir a liquidação automática de empenhos na mesma tela do cadastro de empenhos, para despesas como diárias, tarifas bancárias, adiantamentos, etc;
- 1.80. Possibilitar emitir relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores.

2. SISTEMA DE TESOUREARIA

- 2.1. Registrar a conciliação bancária, permitindo a importação do extrato bancário e a conciliação eletrônica entre os registros contábeis e os dados do extrato bancário;
- 2.2. Gerar demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- 2.3. Permitir o controle das datas de compensação dos cheques emitidos, possibilitando ainda que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados pelas instituições bancárias;
- 2.4. Gerar borderôs de pagamento eletrônico, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- 2.5. Permitir o agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento para os pagamentos individuais no momento da geração do borderô;
- 2.6. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- 2.7. Possuir configuração automática dos formulários pré-impressos com os modelos de cheques, informando apenas o número da instituição financeira vinculada ao cadastro de contas bancárias;
- 2.8. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 2.9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- 2.10. Possuir controle do talonário de cheques e não permitir que os pagamentos com cheques sejam efetuados sem o respectivo registro;
- 2.11. Permitir a emissão de ordem de pagamento para os empenhos;
- 2.12. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
- 2.13. Possuir demonstrativo de saldos bancários, boletim diário de caixa e demais demonstrativos financeiros de caixa;
- 2.14. Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques, ordens bancárias e /ou borderô;
- 2.15. Gerar a impressão ou reimpressão de cheques avulsos de acordo com a marca da impressora utilizada pelo CISTRI;
- 2.16. Permitir criar ou editar modelos de impressão de cheques ou indicar um modelo já existente configurado pela instituição bancária;
- 2.17. Permitir ao próprio usuário a confecção de relatórios específicos da tesouraria por meio de ferramenta de gerador de relatórios;
- 2.18. Possuir recurso de ajuda "online" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa;
- 2.19. Permitir o envio automático de e-mail e "SMS" ao credor informando sobre a realização de pagamentos realizados para sua conta bancária;
- 2.20. Permitir o lançamento dos descontos orçamentários e extraorçamentários no momento empenhamento ou pagamento, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas do grupo orçamentário, financeiro e de compensação.
- 2.21. Registrar todos os lançamentos de débito e crédito, bem como de transferências bancárias;
- 2.22. Disponibilizar relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco;
- 2.23. Permitir o controle do fluxo de caixa das contas;
- 2.24. Permitir a demonstração dos pagamentos a serem feitos e mudança nas datas de vencimentos dos mesmos com base na disponibilidade financeira;
- 2.25. Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extra- orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- 2.26. Permitir o cadastro de débitos de tesouraria e a emissão do Demonstrativo dos Débitos de Tesouraria;
- 2.27. Permitir o cadastro de responsáveis por desvios ou pagamentos indevidos, permitindo informar os tipos de situação Notificado, Cobrança Administrativa ou Cobrança Judicial, bem como a emissão de relatórios de controle.



**SAMU
192**

**Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte**

CISTR



- 2.28. Possibilitar a importação do extrato bancário em formato OFC e OFX para a conciliação bancária;
- 2.29. Permitir que o tesoureiro faça a liquidação da despesa, antes do pagamento, na mesma rotina, visando agilizar o processo;

3. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.1. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos funcionários do CISTR;
- 3.2. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- 3.3. Possuir o cadastro de servidores contendo as informações exigidas pelo Ministério do Trabalho, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28/03/2007;
- 3.4. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 3.5. Permitir ainda consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimento;
- 3.6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 3.7. Possuir cadastro único de pessoas com foto;
- 3.8. Permitir o controle de dependentes, servidores e funcionários;
- 3.9. Permitir o cadastramento de contas bancárias para o depósito de salário.
- 3.10. Possuir cadastro de bases oriundas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 3.11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- 3.12. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 3.13. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 3.14. Permitir programar o gozo e pagamento das férias de forma antecipada;
- 3.15. Possibilitar diferentes configurações de férias por cargo;
- 3.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato;
- 3.17. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- 3.18. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário;
- 3.19. Possibilitar, quando necessário, o processo de reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários que possuem a mesma matrícula;
- 3.20. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- 3.21. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão;
- 3.22. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;
- 3.23. Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
- 3.24. Permitir o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilitar o encerramento da pensão;

- 3.25. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado;
- 3.26. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
- 3.27. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 3.28. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição, bem como de quaisquer ocorrências funcionais;
- 3.29. Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 3.30. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho temporários, permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- 3.31. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 3.32. 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;
- 3.33. Permitir que na mesma matrícula, possam ser cadastradas diversas rescisões, conforme respectiva decisão judicial;
- 3.34. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 3.35. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 3.36. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 3.37. Permitir o cálculo de Folha Complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da folha atual;
- 3.38. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 3.39. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- 3.40. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 3.41. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- 3.42. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 3.43. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 3.44. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 3.45. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento (empenhamento, liquidação e pagamento);
- 3.46. Possuir rotina de cálculo de rescisões individuais e/ou em lotes de contrato de trabalho e demissões;
- 3.47. Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- 3.48. Permitir a emissão de contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 3.49. Possuir controle dos prestadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;
- 3.50. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;

- 3.51. Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- 3.52. 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;
- 3.53. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias;
- 3.54. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 3.55. Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- 3.56. 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;
- 3.57. Permitir o registro dos atos legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- 3.58. Permitir a manutenção do movimento de ato legal por servidor, independente da movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- 3.59. Permitir o controle dos atos a serem considerados para efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 3.60. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 3.61. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- 3.62. 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;
- 3.63. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 3.64. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 3.65. Permitir cadastrar e manter as informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, possibilitando acesso a Informações pessoais, cadastradas uma única vez no sistema. (Cadastro único de pessoas).
- 3.66. Permitir que o usuário defina campos dentro do cadastro do servidor, de modo que o mesmo possa informar: o título do campo, sua obrigatoriedade de preenchimento, o seu tipo, bem como as suas possíveis opções.
- 3.67. Permitir o controle das informações funcionais desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento diferenciado para diversos tipos de vínculos e regimes contratuais: celetistas, estatutários, estagiários, horistas, plantonistas, comissionados, pensionistas, aposentados, contratos temporários etc.
- 3.68. Manter informações cadastrais que permitam identificar os servidores e/ou seus dependentes, com algum tipo de necessidade especial, sendo esta cadastrada utilizando-se de tabela de necessidades especiais de acordo com a codificação legal e do laudo médico.
- 3.69. Permitir o controle dos requisitos e das habilidades para cada cargo ou função.
- 3.70. Registrar o acidente de trabalho, com ou sem afastamento, fazendo a análise de acidente e estatística mensal (via CAT).
- 3.71. Permitir a emissão do formulário CAT já devidamente preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal.
- 3.72. Permitir cadastro e controle de informações de servidores com remuneração diferenciada por determinação judicial.
- 3.73. Realizar o controle de entrega dos EPI.
- 3.74. Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar os períodos anteriores como tempo para a aquisição de licença-prêmio, para a aquisição de adicional e tempo válido para a contagem de tempo de serviço;
- 3.75. Permitir a elaboração do programa PCMSO, sendo possível relacionar aos cargos os possíveis danos, riscos e exames (com suas respectivas periodicidades);
- 3.76. Possuir o cadastramento de tipos de doença usando codificação médica padrão (CID 10);

- 3.77. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 3.78. Registrar os agentes agressivos por área física / funcional;
- 3.79. Registrar audiometria ocupacional possibilitando a consulta aos registros das frequências;
- 3.80. Permitir que o formulário eletrônico de avaliação de desempenho, tanto do avaliado quanto do avaliador, seja elaborado pelo próprio usuário e se os mesmos serão de preenchimento obrigatório ou não;
- 3.81. Possibilitar apurar quais os servidores estão dentro do período solicitado para avaliação e emitir os relatórios para avaliação;
- 3.82. Manter o histórico das avaliações de cada servidor juntamente com as recomendações que o mesmo teve após as avaliações;
- 3.83. Emitir relatório individual para avaliação do estágio probatório.
- 3.84. Possuir processo de progressão salarial automatizado;
- 3.85. Manter as informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua vida profissional;
- 3.86. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários e notas;
- 3.87. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- 3.88. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futuras;
- 3.89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato;
- 3.90. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias;
- 3.91. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão;
- 3.92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor;
- 3.93. Possibilitar inserir dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade;
- 3.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor;
- 3.95. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria relacionando com os níveis salariais e atribuições do cargo;
- 3.96. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
- 3.97. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;
- 3.98. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário;
- 3.99. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando os períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, situações do funcionário tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- 3.100. Permitir a alteração de proventos ou descontos possibilitando alterar o período, o valor originalmente lançado, a substituição do valor originalmente lançado por um novo valor e a aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;
- 3.101. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote;

- 3.102. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 3.103. Possibilitar o controle de bolsas de estudos por instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa e serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa;
- 3.104. Possibilitar o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;
- 3.105. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo, informando a data prevista para o início do gozo de férias.
- 3.106. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através do registro do ato.
- 3.107. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo;
- 3.108. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo;
- 3.109. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas;
- 3.110. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo;
- 3.111. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação, reprovação e a classificação dos candidatos;
- 3.112. Possuir controle das informações referente estágio probatório. Demonstrar a sua avaliação, se atingiu médias e somatórios, indicando a necessidade de geração de processos administrativos.
- 3.113. Cadastrar o tipo de avaliação do servidor que encontra-se em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 3.114. Permitir definir critérios para cada tipo de avaliação como experiência, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, dentre outros definidos pela administração;
- 3.115. Possibilitar definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório;
- 3.116. Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida;
- 3.117. Gerar relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos;
- 3.118. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 3.119. Permitir controlar os atestados através de laudos médicos;
- 3.120. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato;
- 3.121. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 3.122. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais;
- 3.123. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 3.124. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 3.125. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais as informações devem ser exibidas;

- 3.126. Possibilitar configurar afastamentos de forma que se possa apurar a quantidade de dias afastados, se a quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de férias do funcionário seja cancelado, ou postergado, quando for o caso;
- 3.127. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo fracionado para os cadastros de férias individuais, coletivas e programadas;
- 3.128. Em atendimento as normas do PCASP, o sistema deverá permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão;
- 3.129. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário os cálculos realizados na respectiva competência de cálculo;
- 3.130. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, possibilitando ainda gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte;
- 3.131. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos) em atendimento ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais. O sistema deverá identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas;
- 3.132. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;
- 3.133. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema.
- 3.134. Possuir validação do dígito verificador do de inscrições do CPF no cadastro de pessoas.
- 3.135. Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes dos funcionários.
- 3.136. Possibilitar indicar para cada funcionário substituto a quem este está substituindo.
- 3.137. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do arquivo homolognet e TRCT, conforme Portaria 1621/2010.
- 3.138. Possibilitar o controle de até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente.
- 3.139. Viabilizar a alteração da dotação orçamentaria dos servidores, por código da ficha, por ocasião da abertura do exercício ou durante a execução orçamentaria.
- 3.140. Possibilitar a configuração de eventos referentes a medias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 3.141. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo. Ex: Mensal, 13º, férias, rescisões.
- 3.142. Possibilitar a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, Salário Família, piso salarial, dentre outras).
- 3.143. Gerar arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 3.144. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de IRRF e GRFC.
- 3.145. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado;
- 3.146. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;
- 3.147. Gerar o termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT conforme portaria 1621/2010.
- 3.148. Permitir que o usuário altere o nome das opções de menu conforme sua necessidade, tenha condições de definir teclas de atalho para acesso rápido aos mesmos, e também definir os menus que devem estar visíveis e habilitados;
- 3.149. Permitir a assinatura digital de relatórios;

- 3.150. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;
- 3.151. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;

4. SISTEMA ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO NA WEB

- 4.1. Possibilitar ao servidor do CISTRI realizar solicitações aos diretores da administração por meio da Web;
- 4.2. Permitir registrar solicitação de atualização ou alteração de dados pelo servidor, diretamente na web, registrando automaticamente estas alterações no banco de dados do sistema de folha de pagamentos e RH;
- 4.3. Permitir a exclusão de solicitações de acesso, quando necessário;
- 4.4. Possibilitar ao administrador do sistema, configurar os campos que os
- 4.5. servidores municipais poderão solicitar alterações em seus cadastros;
- 4.6. Gerar a emissão de contracheque ou recibos comprobatórios de pagamentos aos servidores do CISTRI;
- 4.7. Disponibilizar ao servidor informações cadastrais para preenchimento e alterações;
- 4.8. Possibilitar ao servidor informações sobre a sua ficha financeira, salários, reajustes, descontos, dentre outros;
- 4.9. Consultar as informações sobre a matrícula do servidor, visualizando os detalhes de cargo e salário;
- 4.10. Gerar relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF;
- 4.11. Permitir ao servidor fazer solicitações de treinamentos, cursos e palestras da sua área de atuação para posterior aprovação;
- 4.12. Possibilitar ao gestor vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do sistema, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação;
- 4.13. Permitir que o servidor faça a emissão do seu informe de rendimentos;
- 4.14. Permitir que o servidor faça a emissão do espelho de ponto.

5. SISTEMA ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

- 5.1. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 5.2. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 5.3. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 5.4. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 5.5. Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 5.6. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial.
- 5.7. Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados devem ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 5.8. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 5.9. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 5.10. Permitir retornar das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 5.11. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 5.12. Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 5.13. Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio

- 5.14. Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do eSocial em scripts.
- 5.15. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- 5.16. Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 5.17. Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
- 5.18. Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
- 5.19. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 5.20. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
- 5.21. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 5.22. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 5.23. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 5.24. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 5.25. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 5.26. Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
- 5.27. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas:
 - a. Domínios integrados
 - b. Eventos gerados
 - c. Lotes eSocial
 - d. Próximos envios

6. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, Modalidade de licitação e datas do processo;
- 6.2. Permitir o 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;
- 6.3. Permitir o cadastramento da licitação sendo possível informar minimamente: o tipo de licitação, o regime licitatório, o local da retirada do instrumento licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação;
- 6.4. Permitir a realização de licitações com julgamento por maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;
- 6.5. Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;
- 6.6. Emitir documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo:
- 6.7. Data de abertura da licitação; Horário da abertura;
- 6.8. Número da licitação; Modalidade;
- 6.9. Membros da comissão responsável pela abertura;
- 6.10. Objeto a ser licitado.
- 6.11. Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária, permitindo definir permissões de usuários por centro de custo;
- 6.12. Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e classe, no mínimo;
- 6.13. Permitir cadastrar fornecedores, gerando o Certificado de Registro Cadastral (CRC); O cadastro de fornecedores deve ser integrado ao cadastro do sistema de contabilidade;

- 6.14. Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ruim;
- 6.15. Permitir o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite poderá ser ultrapassado;
- 6.16. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras, seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 6.17. Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é, estocável, se é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, se é perecível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;
- 6.18. Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;
- 6.19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 6.20. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários no sistema de contabilidade à partir de uma requisição de compra;
- 6.21. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação;
- 6.22. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 6.23. Permitir o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato;
- 6.24. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- 6.25. Permitir o cadastramento do contrato administrativo, informando minimamente: o exercício, o número do contrato, o setor que está firmando o contrato, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação, e cronograma de pagamentos;
- 6.26. Permitir a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo.
- 6.27. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93;
- 6.28. Permitir configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;
- 6.29. Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de alteração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;
- 6.30. Permitir o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização. fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;
- 6.31. O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo/ou próximos classificados no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;
- 6.32. Possibilitar o cadastramento do tipo de documentação por espécie de habilitação.
- 6.33. Permitir que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;
- 6.34. Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;



**SAMU
192**

**Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte**

CISTR



- 6.35. Permitir a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;
- 6.36. Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 6.37. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 6.38. Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal do CISTR na Internet;
- 6.39. Possuir integração com o sistema de contabilidade gerando o bloqueio orçamentário e o empenho da despesa automaticamente;
- 6.40. Integrar-se com o sistema de almoxarifado para registrar automaticamente as entradas de produtos por ordem ou autorização de fornecimento;
- 6.41. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;
- 6.42. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- 6.43. Formalizar o processo por modalidade, dispensa ou inexistência;
- 6.44. Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;
- 6.45. Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- 6.46. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
- 6.47. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
- 6.48. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;
- 6.49. Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;
- 6.50. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance.
- 6.51. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
- 6.52. Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;
- 6.53. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006;
- 6.54. Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do índice de preço e nota final de cada participante;
- 6.55. Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
- 6.56. Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei diretamente no sistema:
- 6.57. Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
- 6.58. Parecer jurídico e contábil;

- 6.59. Publicação do edital;
- 6.60. Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório
- 6.61. Atas do pregão;
- 6.62. Relação de Contratos e Aditivos;
- 6.63. Notas de autorização de fornecimento;
- 6.64. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;
- 6.65. Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
- 6.66. Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99;
- 6.67. Permitir criar e editar modelos de editais à partir de modelos pré-existentes;
- 6.68. Permitir criar anexos de editais, inclusive por lotes, com opção de inclusão de campo de marca e preço máximo.
- 6.69. Permitir duplicar dados de um processo de compra;
- 6.70. Permitir cadastro de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade. O cadastro poderá ser efetuado por origem: fornecedor, processo de compra, contrato ou termo aditivo e ter possibilidade de incluir arquivo em formato PDF.
- 6.71. Emitir mensagens de alerta quando os dados do processo de compra e contratos;
- 6.72. Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
- 6.73. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 6.74. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
- 6.75. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;
- 6.76. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;
- 6.77. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização do sistema;
- 6.78. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;
- 6.79. Permitir registros de impugnações ao edital/pregão;
- 6.80. Permitir gerar na íntegra editais e contratos em PDF e anexar com envio automático ao portal da transparência;
- 6.81. Emitir quadro comparativo com valor médio dos preços registrados;
- 6.82. Permitir gerar solicitações de fornecimento com contratos em vigência;
- 6.83. O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Complementar nº. 147/2014 que alterou o artigo 48 da LC nº. 123/2006.
- 6.84. Permitir cadastrar feriados nacionais, municipais ou outras datas, em que não haverá expediente na entidade;
- 6.85. Permitir a assinatura digital de relatórios;
- 6.86. Permitir que o usuário defina os relatórios favoritos, centralizando-os em um menu específico, de forma a facilitar sua localização e emissão;
- 6.87. Permitir que o próprio usuário faça a configuração do rodapé dos relatórios, possibilitando demonstrar/ocultar as informações de data, hora, usuário responsável pela emissão, e a inserção de notas explicativas;
- 6.88. Permitir cadastrar uma agenda de licitações para controle da programação das licitações da entidade;

- 6.89. Permitir cadastrar, alterar, excluir e consultas as informações referentes às anulações e revogações de processos da entidade.
- 6.90. Permitir cadastrar, alterar, excluir e consultar os registros de impugnação de processos (edital e pregão), com situação: pendente, aprovada e rejeitada. E quando a situação for aprovada, permitir inserir nova data de abertura dos envelopes e julgamento, atualizando o cadastro do processo de compra;
- 6.91. Emitir ofício de justificativa da dispensa de licitação da compra direta;
- 6.92. Emitir ofício de justificativa de dispensa de licitação e inexigibilidade;
- 6.93. Emitir protocolo de recebimento de proposta e documentação. Tendo como opção emitir somente da documentação ou apenas a proposta de preços, ou ainda a documentação e a proposta;

7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- 7.1. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas;
- 7.2. Gerar entrada automática do material no almoxarifado à partir da liquidação;
- 7.3. Possuir integração com os sistemas de compras e contabilidade efetuando o lançamento automático da liquidação de despesa no momento da entrada dos produtos em estoque. Deverá gravar os dados da liquidação da despesa diretamente no sistema contábil;
- 7.4. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor;
- 7.5. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 7.6. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da respectiva nota de transferência;
- 7.7. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 7.8. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 7.9. Ter controle do estoque mínimo e máximo;
- 7.10. Permitir cadastrar sub-almoxarifados para controle descentralizado, mas integrado ao almoxarifado central;
- 7.11. Permitir o gerenciamento dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 7.12. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- 7.13. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- 7.14. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados;
- 7.15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mensalmente por estoque e o resultado final no ano;
- 7.16. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
- 7.17. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
- 7.18. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- 7.19. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 7.20. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo dos pedidos;
- 7.21. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- 7.22. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

- 7.23. Emitir protocolo de entrega de materiais;
- 7.24. Possuir relatório demonstrativo da curva ABC dos materiais em estoque;
- 7.25. Possuir ferramenta “gerador de relatórios” para uso do próprio usuário, quando for necessário gerar relatórios específicos
- 7.26. Permitir o encerramento mensal e anual e estornos dos mesmos (Com permissão destinado ao usuário);
- 7.27. Possibilidade de abertura e encerramento do inventário de estoque;

8. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 8.1. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 8.2. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 8.3. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- 8.4. Permitir o registro de reavaliação e depreciação do bem;
- 8.5. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas dos bens;
- 8.6. Possibilitar a abertura e fechamento do inventário dos bens, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante este processo;
- 8.7. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com in formação do ato, finalidade e membros da comissão;
- 8.8. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
- 8.9. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- 8.10. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- 8.11. Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- 8.12. Controlar a transferência de bens entre os setores do CISTR, entre responsáveis e contas, bem como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências e também um “Termo de Transferência de Bens”;
- 8.13. Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- 8.14. Permitir que um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela plaqueta de identificação;
- 8.15. Permitir alterar a plaqueta do bem informando a data de alteração, visualizando todas as plaquetas já utilizadas no bem patrimonial;
- 8.16. Permitir efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem;
- 8.17. Permitir a transferência individual, parcial ou global de itens;
- 8.18. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados a plaqueta do bem patrimonial;
- 8.19. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 8.20. Permitir emitir relatório para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência;
- 8.21. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis e recursos naturais, quando necessário;
- 8.22. Permitir a conversão automática de moedas indexadoras no cadastro de bens, quando for necessário;
- 8.23. Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria etiqueta, quando necessário;
- 8.24. Possuir ferramenta “gerador de relatórios” para uso do próprio usuário;



**SAMU
192**

**Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte**

CISTR



- 8.25. Possuir recurso de ajuda “on line” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização do sistema;
- 8.26. Possuir integração com o Sistema de contabilidade para geração automática dos lançamentos patrimoniais exigidos pela NBCASP;
- 8.27. Gerar relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, baixas, depreciações e reavaliações) por período.
- 8.28. Permitir controlar o estado de conservação do bem com emissão de relatório;
- 8.29. Possibilitar o controle de apólice de seguros;
- 8.30. Possuir controle de garantias e emissão de relatório com histórico de renovações.

9. SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 9.1. Gerar relatórios e informações exigidas pela lei 131/2009 com filtros para consulta diretamente no sistema;
- 9.2. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos;
- 9.3. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- 9.4. Possibilitar o cadastro de IP válido para atualização das informações, para impedir o envio de informações indevidas;
- 9.5. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
- 9.6. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
- 9.7. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
- 9.8. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Estoque, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples;
- 9.9. Gerar relatório com informações sobre a receita orçada X arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;
- 9.10. Demonstrar informações sobre a despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
- 9.11. Gerar relatório com informações sobre despesas por órgão, programa e projeto/atividade;
- 9.12. Gerar informações sobre as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, permitindo filtrar por tipo e período selecionado;
- 9.13. Gerar a relação de empenhos por ordem cronológica;
- 9.14. Gerar informações sobre despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
- 9.15. Gerar informações sobre a despesa com transferências financeiras a terceiros;
- 9.16. Disponibilizar informações sobre gastos diretos por despesa;
- 9.17. Informações sobre os processos licitatórios;
- 9.18. Informações sobre os processos de compra direta;
- 9.19. Informações sobre os contratos do CISTR;
- 9.20. Informações sobre os convênios realizados pelo CISTR;
- 9.21. Gerar relatório com informações sobre a relação dos bens patrimoniais;
- 9.22. Gerar relatório com informações sobre a frota de veículos;
- 9.23. Gerar relatórios com informações sobre a movimentação do estoque;
- 9.24. Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa.

- 9.25. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 9.26. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 9.27. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.
- 9.28. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional;
- 9.29. Disponibilizar um canal de acesso à informação de forma que o cidadão ou pessoa jurídica, possam registrar e acompanhar seus pedidos, bem como gerar relatório estatísticos para acompanhamento;
- 9.30. Permitir o cadastro de setores para recebimento das solicitações dos cidadãos por meio do acesso à informação, de forma que tais solicitações sejam direcionadas aos respectivos responsáveis, possibilitando ainda que cada responsável consiga enviar a resposta diretamente aos cidadãos;
- 9.31. Permitir o cadastro de “Perguntas Frequentes” com suas respostas, relacionadas ao Acesso à Informação, para consulta dos cidadãos;
- 9.32. Permitir que os cidadãos façam a consulta dos pedidos de acesso à informação por meio do protocolo gerado no momento do cadastro;
- 9.33. Possibilitar a configuração das diversas consultas por meio de links específicos, de forma que cada entidade tenha a possibilidade de customizar cada consulta em sua página de internet, conforme sua necessidade;
- 9.34. Permitir que o cabeçalho, rodapé e a barra lateral sejam ocultados na página do Portal da Transparência, para configuração conforme necessidade de cada entidade.

10. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTA

- 10.1. O sistema de frotas deve permitir integração com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, possibilitando transmissão instantânea de dados, como Fornecedores, Organogramas, Materiais e Unidades de medidas.
- 10.2. Possibilitar ao usuário a configuração de antecedência de notificações, podendo ser por quantidade de dias, quilometragem, horas ou milhas, informando que as revisões de veículos/equipamentos estão próximas de ocorrerem, bem como vencimentos de taxas e licenciamentos, multas e CNH.
- 10.3. Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou por usuário.
- 10.4. Permitir a configuração de órgãos e unidades orçamentárias.
- 10.5. Possibilitar a manutenção dos dados cadastrais da entidade: endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento, bem como a indicação sobre existência de regime próprio de previdência privada.
- 10.6. Permitir o registro de:
 - a - Exercícios;
 - b - grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços.
 - c - materiais e serviços contratados pela entidade, informando o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
 - d - tipos de infrator que sofreram infração conduzindo a frota.
 - e - competências das infrações cometidas pelos condutores da frota.
 - f - pontuações a serem aplicadas às CNHs dos motoristas da frota.
- 10.7. Possibilitar inserir e utilizar as unidades de medida nos materiais e serviços, indicando se possui fracionamento de unidade.
- 10.8. Possibilitar o cadastro dos possíveis tipos de infração que o condutor pode sofrer, informando o código da infração, infrator, pontos, valor, descrição, amparo legal, gravidade e competência.

- 10.9. Permitir o cadastro dos possíveis tipos de gravidade da infração que o condutor pode sofrer na condução da frota.
- 10.10. Possibilitar o registro dos funcionários responsáveis por viagens, ordens de abastecimentos e serviços, informando o nome, CPF, data de nascimento, cargo, data de admissão, endereço, telefone, e-mail, RG, órgão emissor, UF e data de emissão.
- 10.11. Possibilitar a visualização da relação de funcionários registrados, exibindo nome, CPF e cargo, permitindo a realização de pesquisa e ordenação pelas mesmas informações.
- 10.12. Impedir o registro de funcionários com data de admissão e/ou data de emissão do RG menor do que a data de nascimento.
- 10.13. Permitir a exclusão de funcionários registrados, permitindo a exclusão apenas se não for responsável por nenhuma viagem, abastecimento ou serviço.
- 10.14. Impedir que o registro de funcionários e motoristas com CPF, RG ou número da CNH já cadastrados anteriormente.
- 10.15. Possibilitar a visualização dos motoristas registrados, exibindo Nome, CPF, número da CNH, Categoria e Data de vencimento da CNH, permitindo a realização de pesquisa de motoristas pelo meio do nome, CPF e número da CNH e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de motoristas.
- 10.16. Possibilitar a exclusão de motoristas já registrados, somente se o motorista não foi vinculado às movimentações de: reserva de veículos, controle de viagem, lançamento de despesas, lançamento de ocorrências, e ordens de abastecimento e serviço.
- 10.17. Permitir o registro dos motoristas, informando o nome, Nº da CNH, categoria da CNH, data de emissão da CNH, data de vencimento da CNH, data da 1ª habilitação, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, CPF, RG, órgão emissor, UF e data de emissão do RG.
- 10.18. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço, no caso de pessoa jurídica possibilitar também a informação dos dados do ato constitutivo da empresa.
- 10.19. Possibilitar a pesquisa no registro dos fornecedores, por nome, CNPJ ou CPF, devendo exibir os dados em caso de cadastro já existente.
- 10.20. Permitir desativar o registro de um fornecedor, evitando a listagem para vínculo em novos registros.
- 10.21. Permitir a exclusão de veículos e equipamentos registrados, desde que o veículo/equipamento não esteja vinculado às movimentações de ordem de abastecimentos e serviços, controle de taxas e licenciamentos, lançamento de ocorrências, reserva de veículos, lançamento de despesas, controle de revisões, acompanhamento mensal e controle de viagens.
- 10.22. Possibilitar a visualização dos veículos registrados, exibindo a placa, descrição, data de aquisição, organograma e situação, permitindo a pesquisa por meio da placa e descrição, podendo ordenar a lista pelas informações pertencentes a listagem de veículos.
- 10.23. Impedir o registro de um veículo/equipamento, caso haja um cadastro anterior com a mesma placa, RENAVAM ou chassi.
- 10.24. Bloquear o vínculo de um agregado já vinculado ao mesmo veículo ou equipamento.
- 10.25. Possibilitar o registro dos veículos e equipamentos, informando placa, descrição, vínculo, classificação, data da aquisição, número do documento fiscal, valor da aquisição, estado de conservação, indicador se é equipamento agregado, tipo, modelo, RENAVAM, chassi, ano de fabricação, cor, potência, cilindradas e data da inativação, permitindo ainda o registro do proprietário, caso não seja da entidade.
- 10.26. Possibilitar o registro de organogramas onde o veículo/equipamento pode atuar, impedindo o armazenamento do organograma com data inicial igual a de um organograma informado anteriormente para o mesmo veículo/equipamento.

- 10.27. Permitir o registro de combustíveis utilizados, possibilitando a informação do tipo de combustível: combustível padrão, autonomia, capacidade volumétrica e cota mensal.
- 10.28. Impedir a inserção, alteração e exclusão de organograma com data inicial diversa do ano atual.
- 10.29. Limitar o registro de um organograma ao mesmo veículo ou equipamento, para que as datas iniciais sejam sequenciais.
- 10.30. Permitir, o vínculo de veículos/equipamentos agregados a outro veículo ou equipamento não agregado.
- 10.31. Permitir a localização geográfica dos endereços, o itinerário e a distância entre os pontos de saída e chegada.
- 10.32. Permitir o cadastro das rotas a serem passadas pela frota, informando a descrição, endereço de saída, endereço de chegada e distância percorrida.
- 10.33. Possibilitar a visualização das rotas registradas, exibindo a descrição, endereço de saída e chegada e distância percorrida, permitindo pesquisa pela descrição, endereço de saída e chegada, bem como ordenar a lista por qualquer dessas informações.
- 10.34. Permitir a exclusão de rotas já registrados, apenas se não foi vinculada a nenhuma viagem.
- 10.35. Permitir o cadastro de modelos dos veículos, informar descrição, código da tabela FIPE e marca.
- 10.36. Possibilitar o registro dos tipos de despesas, sendo necessária a informação para em cada tipo: descrição, categoria, abastecimento ou manutenção, origem do tipo da despesa, em caso de combustíveis, troca de óleo, peças ou pneu.
- 10.37. Permitir o cadastro dos tipos de veículos e equipamentos da entidade, indicando a descrição e classificação.
- 10.38. Possibilitar o registro dos tipos de ocorrências que possam ter os veículos.
- 10.39. Permitir o cadastro dos tipos de finalidades para reserva dos veículos.
- 10.40. Possibilitar o cadastro das taxas e licenciamentos.
- 10.41. Permitir o cadastramento de dados correspondentes ao endereço, possibilitando informar logradouros, bairros, distritos, estados e municípios, entre outros.
- 10.42. Possibilitar o cadastro dos cargos dos responsáveis envolvidos com o processo de compras da entidade.
- 10.43. Bloquear a modificação de reservas após ser vinculado um registro de viagem.
- 10.44. Permitir pesquisa rápida de:
 - a. veículos registrados pela descrição do veículo, placa, organograma, motorista e CPF;
 - b. viagens registrados pela descrição do veículo e organograma;
 - c. revisões registrados pela descrição do veículo/ equipamento ou placa;
 - d. taxas e licenciamentos registrados pela descrição do veículo, placa, tipo da taxa e exercício;
 - e. despesas registrados pela descrição do veículo/equipamento, nome do motorista, nome do fornecedor, descrição do organograma, tipo de ocorrência e número do lançamento;
 - f. multas registrados pelo número da notificação, descrição do veículo e motorista;
 - g. ocorrências registradas pelo número, descrição do veículo/equipamento, tipo de ocorrência e nome do motorista;
 - h. ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- 10.45. Possibilitar o registro e a visualização das reservas registradas, informando o número da reserva com data e hora, veículo, organograma, motorista, horário e data de saída e estimativa de chegada, situação e finalidade.
- 10.46. Permitir a visualização da situação da reserva, podendo classificar como pendente, atendida ou cancelada.
- 10.47. Permitir o cancelamento da reserva, facultando a informação do motivo do cancelamento.
- 10.48. Permitir visualizar viagens registradas, exibindo descrição do veículo, organograma, data de saída e chegada e situação das viagens.

- 10.49. Possibilitar a visualização da situação das viagens por suas etapas, como programadas, em andamento, realizadas e canceladas.
- 10.50. Permitir o registro das viagens a partir da reserva de veículo, informando: data e horário de saída e chegada, veículo, motorista, organograma, responsável e finalidade.
- 10.51. Permitir o vínculo de rotas para o controle da viagem, e para cada vínculo possibilitar o registro de informações de descrição da rota, quilometragem de saída e chegada, exibindo a distância estimada, a realizada e a quilometragem de distância entre o que se estimou do realizado.
- 10.52. Permitir que o usuário registre as viagens, informando a data e horário de saída e chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações, podendo ainda incluir anexos.
- 10.53. Permitir o cancelamento de viagens registradas.
- 10.54. Permitir o registro de previsões de revisões de veículos, informando o veículo, data de previsão, quilometragem da previsão, observações e anexos.
- 10.55. Permitir visualizar a situação das revisões, podendo ser prevista, realizada e não realizada. Possibilitar o registro dos dados da efetiva realização da revisão, informando a data em que foi realizada, quilometragem, número do documento, observações, podendo incluir anexos.
- 10.56. Permitir visualizar as revisões registradas, exibindo o veículo, data de previsão, realização e situação atual da revisão, podendo fazer a organização da lista por qualquer informação pertencente à listagem.
- 10.57. Possibilitar o agrupamento das revisões por veículo, exibindo o total de revisões, a situação da revisão, data de previsão e realização.
- 10.58. Não permitir a exclusão de registros de revisões que já foram realizadas.
- 10.59. Possibilitar o registro e a visualização de acompanhamentos mensais das horas/quilometragens de veículos e equipamentos, informando o veículo/equipamento, competência, marcador, marcação inicial e final, identificador de quebra do marcador e marcação no momento da quebra.
- 10.60. Permitir o acompanhamento da situação das parcelas das taxas e licenciamentos, listando as situações possíveis: sem parcela, em atraso, em aberto e pago.
- 10.61. Permitir o registro das parcelas das taxas e licenciamentos, informando o vencimento, valor da parcela, data do pagamento e juros.
- 10.62. Permitir ao usuário registrar e visualizar as taxas e licenciamentos registrados, exibindo veículo, tipo da taxa, exercício, valor total das parcelas, valor total pago, quantidade de parcelas e situação da taxa.
- 10.63. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data da despesa, número da ordem e origem, motorista, organograma, fornecedor e número do documento.
- 10.64. Possibilitar a exibição das despesas registradas, permitindo o agrupamento por motorista, por organograma e por veículo/equipamento, permitindo que o usuário ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de despesa.
- 10.65. Permitir o registro de despesas a partir de uma ordem de abastecimento ou de serviço.
- 10.66. Permitir o lançamento automático de ocorrência em casos que a quilometragem ou horas estiver menor do que a anterior da atual despesa.
- 10.67. Possibilitar o registro de itens na despesa, e em cada item possibilite o registro do tipo da despesa, material, especificação do material, quantidade e valor.
- 10.68. Permitir o registro do pagamento das multas, em caso de deferimento de recurso, informar a data do recurso, data do pagamento, valor de juros, valor de desconto e valor pago.

- 10.69. Permitir o vínculo das infrações na multa e informando o valor para cada infração, código, descrição, previsão legal, gravidade, infrator, competência e pontos.
- 10.70. Possibilitar o registro de multas de trânsito, informando motorista, veículo, data e horário da multa, número da notificação, data de vencimento e observações, município e estado, bairro, logradouro e complemento se for o caso, assim como anexos do registro.
- 10.71. Permitir a visualização de multas registradas, exibindo o número da notificação, veículo, motorista, data e hora da multa, data de vencimento e data do pagamento, permitindo a ocultação da relação de multas.
- 10.72. Permitir o registro de ocorrências do veículo informando, quilometragem, data, tipo de ocorrência, motorista, observações e também anexos.
- 10.73. Permitir a visualização de ocorrências registradas, exibindo o número, veículo, data, tipo de ocorrência e motorista, podendo ainda ocultar a relação de ocorrências.
- 10.74. Permitir a visualização das ocorrências criadas a partir de uma despesa.
- 10.75. Possibilitar o registro das ordens de abastecimentos ou serviços, informando a data, veículo, número do documento, responsável, motorista, tipo, origem, estoque ou terceiros, organograma, fornecedor e observações, caso existam.
- 10.76. Permitir a visualização de forma rápida quais ordens ainda não possuem itens vinculados.
- 10.77. Possibilitar a visualização das ordens registradas, exibindo o número, veículo, motorista, data e tipo.
- 10.78. Permitir a visualização na relação de ordens de abastecimento o número do lançamento da despesa, visualizando as ordens que ainda não estão vinculadas à despesa.
- 10.79. Permitir inserir itens na ordem de abastecimento ou serviço, sendo possível registrar o tipo da despesa, material e sua especificação, quantidade de litros ou tanque completo.
- 10.80. Permitir a geração de arquivos para sistemas ou órgãos externos.
- 10.81. Permitir a criação de relatórios personalizados, conforme a necessidade.
- 10.82. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema.

11. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- 11.1. Permitir cadastro estrutura administrativa.
- 11.2. Possibilitar a emissão de relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
- 11.3. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 11.4. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 11.5. Permitir Cadastro de Verificações. (check List).
- 11.6. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- 11.7. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções
- 11.8. Normativas;
- 11.9. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
- 11.10. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.

- 11.11. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.
- 11.12. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
- 11.13. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
- 11.14. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 11.15. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
- 11.16. Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);
- 11.17. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
- 11.18. Resumo Geral da Despesa;
- 11.19. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- 11.20. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - a. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
 - b. Balanço Orçamentário;
 - c. Balanço Financeiro;
 - d. Balanço Patrimonial;
- 11.21. Permitir o acompanhamento da execução orçamentária por Fonte de Recurso
- 11.22. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- 11.23. Possuir Módulo de Audiência Pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
 - 11.24. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - 11.25. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal.
 - 11.26. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
 - 11.27. Possuir a geração de ATA;
 - 11.28. Possuir a geração de Convite;
 - 11.29. Possuir a geração de lista de presença.

**CLEIDIMAR ZANOTTO
PRESIDENTE DO CISTRI**

ANEXO II – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA OBJETO

(A SER ANEXADA POR MEIO ELETRÔNICO)

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº 03/2022

1.0. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação (conversão e migração), atualização, manutenção, treinamento, assessoria, suporte e atendimento técnico, necessários para composição das atividades do CISTRI.

*******MODELO DE ITENS NA PLATADORMA LICITANET*******

*** Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).*

****Validade da proposta é 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.*

<<POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE>>

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022
PREGÃO ELETRONICO Nº 03/2022

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade:		CEP:	
Telefone:		Contato:	

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação (conversão e migração), atualização, manutenção, treinamento, assessoria, suporte e atendimento técnico, necessários para composição das atividades do CISTR.

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor mensal	Valor anual
1	mês	12	Sistema de Contabilidade Pública		
2	mês	12	Sistema de Tesouraria		
3	mês	12	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
4	mês	12	Sistema de Atendimento ao Servidor Público na WEB		
5	mês	12	Sistema de Atendimento ao E-Social		
6	mês	12	Sistema de Compras, Licitações e Contratos		
7	mês	12	Sistema de Almoxarifado		
8	mês	12	Sistema de Patrimônio		
9	mês	12	Sistema Portal da Transparência		
10	mês	12	Sistema de Administração de Frota		
11	mês	12	Sistema de Controle Interno		
SUB-TOTAL					

1.1. Serviços de Implantação, conversão de dados pré-existentes, migração e treinamento.

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Serv.	1	Sistema de Contabilidade Pública		
2	Serv.	1	Sistema de Tesouraria		
3	Serv.	1	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
4	Serv.	1	Sistema de Atendimento ao Servidor Público na WEB		
5	Serv.	1	Sistema de Atendimento ao E-Social		
6	Serv.	1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos		
7	Serv.	1	Sistema de Almoxarifado		
8	Serv.	1	Sistema de Patrimônio		
9	Serv.	1	Sistema Portal da Transparência		
10	Serv.	1	Sistema de Administração de Frota		
11	Serv.	1	Sistema de Controle Interno		
SUB-TOTAL					

1.2. Serviços de Assessoria Técnica (in-loco).

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	hora	200	Assessoria Técnica in-loco		

2. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA COMPATIBILIDADE DA PESQUISA COM O PRATICADO NO MERCADO

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de referido orçamento causar danos à administração pública, essa empresa poderá ser responsabilizada.

4. Dados para crédito em conta corrente:

Favorecido:

Banco:

Número da Agência:

Conta corrente:

5. OBS: Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal:

Sr.: _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, portador do RG _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/_____, telefone (____) _____, e-mail _____.

...../....., de de 2022.

<< Nome da Empresa >>

Nome completo do representante da empresa

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- As declarações devem estar em papel timbrado da licitante, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), podendo ser apresentado uma única vez no envelope de habilitação.

MODELO I – DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, vêm pelo presente declarar, sob as penas da lei, que está e estará cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sendo esta declaração a expressão da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2022.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -

Obs.: Texto transcrito da Constituição Federal do Brasil:

“Art. 7º - São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social”:

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

MODELO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

...../....., de de 2022.

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, infra-assinado, **DECLARA**, por este instrumento, e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Eletrônico nº 03/2022**, dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro ou pela administração do CISTRI, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Atenciosamente,

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -

MODELO III - DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 03/2022**, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., de de 2022.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -

**MODELO IV – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de pequeno Porte
(na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**

(DEVERÁ SER ENTREGUE, JUNTO AO CREDENCIAMENTO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº 03/2022

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

Local e data.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)

- CARIMBO DA EMPRESA -

MINUTA - ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, POR MEIO DE LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO E MIGRAÇÃO), ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, ACESSORIA, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, NECESSÁRIOS PARA COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CISTRI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO TRIÂNGULO NORTE - CISTRI E A EMPRESA _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO

- 1.1. **CONTRATANTE: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO TRIÂNGULO NORTE - CISTRI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 19.455.924/0001-00, com endereço a Av. dos Eucaliptos, nº 800 – Jardim Patrícia Uberlândia-MG CEP: 38.414-123 representado por seu Presidente Sr. **CLEIDIMAR ZANOTTO**, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF nº CPF nº 637.426.326-04, RG nº 4.041.646 SSP/MG, residente e domiciliado em Capinópolis/MG.
- 1.2. **CONTRATADA:** A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/____, telefone (____) _____, e-mail _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, portador do RG _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/____.
- 1.3. **FUNDAMENTO** – A presente contratação fundamenta-se na Licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022, homologada em ____ de _____ de 2022, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas disposições contidas neste contrato e demais legislações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO, DO VALOR E FORMA PAGAMENTO

- 2.1. **OBJETO – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação (conversão e migração), atualização, manutenção, treinamento, assessoria, suporte e atendimento técnico, necessários para composição das atividades do CISTRI.**

Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor mensal	Valor anual
01					
TOTAL GLOBAL					

- 2.2. O valor total do contrato é de _____ (_____).

Parágrafo único – Integram esse Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, todos anexos a este no Processo Licitatório nº 44/2022, Pregão Eletrônico nº 03/2022. Fica entendido que as especificações e toda a documentação apresentada no Edital de Licitações e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione e um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

- 2.3. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o CISTRI - O pagamento será efetuado pelo CISTRI, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.
- 2.4. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do contrato**) os seguintes documentos:
- 2.4.1. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;
- 2.4.5. – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- 2.4.6. - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.
- 2.4.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO

- 3.1. A CONTRATADA deverá executar este contrato dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- 3.2. A implantação (conversão ou migração) dos softwares deverá ser executada no prazo de até 30 (trinta) dias, após a solicitação do contratante, mediante pedido da ordem de entrega, expedida pelo CISTRI.
- 3.3. Estando o objeto licitado em desacordo com o estabelecido neste edital, o mesmo será recusado, cabendo à Contratada refazê-lo.
- 3.4. Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos e pagamento serão suspensos e será considerada a prestação de serviços em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.
- 3.5. A CONTRATADA é responsável por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e a terceiros.
- 3.6. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros.
- 3.7. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou acompanhamento exercido pela Administração Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

- 5.1. O prazo de vigência do contrato inicia-se em _____ e finda-se em ___/___/___, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

- 5.1. Para atender a despesa decorrente desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

10.10-10.302.1001.2001/3.3.90.40

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. DA CONTRATANTE:

- 6.1.1. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a entrega do veículo, de forma total;
- 6.1.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste CONTRATO;
- 6.1.3. Efetuar o recebimento provisório e o recebimento definitivo o objeto, por meio do CISTR;
- 6.1.4. Comunicar a EMPRESA CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.2. DA CONTRATADA:

- 6.1.2. Indicar, imediatamente após a assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto com plenos poderes para representá-la, decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados do CONTRATANTE, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 6.1.3. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;
- 6.1.4. Cumprir os prazos previstos neste contrato e outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE.
- 6.1.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 6.1.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 6.1.7. Estar de acordo com todas as exigências contidas no edital e anexos cumprindo na íntegra todas as exigências constantes.
- 6.1.8. Fornecer softwares adequados, satisfazendo a necessidade do CISTR.
- 6.1.9. Deverá realizar o suporte técnico, gratuitamente pelos seguintes meios: telefone; e-mail; acesso remoto e através de softwares. Deverá também realizar o suporte in loco, ou seja, na sede do CISTR, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante remuneração prevista na planilha orçamentária do item I do termo de referência, sob o título “Serviços de Assessoria Técnica (in-loco)”. Sendo que, sempre terá disponível técnico durante o expediente do CISTR (08:00 às 17:30 horas).
- 6.1.10. Diagnosticar problemas técnicos dentro de no máximo 2 (dois) dias úteis, a partir da abertura do chamado; caso não envolva manutenção corretiva, solucionar o problema em até 72 (setenta e duas) horas úteis;
- 6.1.11. Os treinamentos para os funcionários do CISTR serão realizados na Sede da Contratante, contados a partir da assinatura do Contrato, quando solicitado pelo CISTR e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.
- 6.1.12. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento da base de dados em formato .txt, quando solicitados pelo CISTR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem qualquer ônus, relativos aos “softwares”, ora locados.
- 6.1.13. A Contratada deverá disponibilizar tabelas, leiautes e informações referente ao sistema/banco de dados, ao contratante no que for necessário, por meio de ponte ou acesso direto ao banco de dados, desde que seja solicitado pelo CISTR.
- 6.1.14. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, por si e ou seus prepostos.
- 6.1.15. Entregar os serviços no prazo previsto após assinatura do contrato;

- 6.1.16. Reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da locação.
- 6.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na locação do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 6.1.18. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SUBCLÁUSULA ÚNICA A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

- 6.1.19. Após o encerramento da vigência da contratação, considerando as eventuais prorrogações, todos os dados e informações constantes do sistema de informática são de propriedade exclusiva do Contratante, de forma que este poderá solicitar a disponibilização e liberação destes a qualquer tempo, para os fins que se fizerem necessários, mediante pedido prévio e formal, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 7 (sete) dias pela Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização deste CONTRATO, assim como o recebimento e a conferência do veículo entregue, serão realizados pelo Almojarifado.
- 8.2. O responsável pelo recebimento no Almojarifado atestará, por meio do “*Termo de Recebimento Provisório*”, a entrega do veículo conforme quantidades constantes nas notas fiscais.
- 8.3. Após devida conferência das especificações no prazo determinado, será efetuado o Recebimento Definitivo do objeto, quando o responsável atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à EMPRESA CONTRATADA.
- 8.4. A EMPRESA CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo CISTRI, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma.
- 8.5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste CONTRATO.

CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E REAJUSTES

- 9.1. O CISTRI e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços, e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;
- 9.2. Qualquer reajuste no CONTRATO somente ocorrerá se a CONTRATADA comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, através da apresentação dos documentos fiscais relativos à aquisição objeto contratual próximos à data da apresentação das propostas e do momento em que houver o eventual desequilíbrio, sendo que, ainda, poderão ser exigidos outros documentos pelo CISTRI, visando à demonstração da alteração econômico-financeira do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.
- 10.2. O descumprimento ou violação total ou parcial do contrato, a qualquer título, sujeitará o infrator a multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou administrativa.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas no edital e neste contrato não excluem a possibilidade da aplicação de outras penalidades previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

10.4. As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1. O Contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do CISTRI, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.
- 11.2. Os casos de rescisão com a empresa contratada deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro desta cidade de Uberlândia/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente CONTRATO, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

Uberlândia/MG, ____ de _____ de 2022.

CNPJ: 19.455.924/0001-00
CLEIDIMAR ZANOTTO
CPF: 637.426.326-04
PRESIDENTE DO CISTRI
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA



**Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte**

CISTRI



ANEXO VI – ADESÃO AO SISTEMA DO PORTAL LICITANET

1) Para adesão à Plataforma Licitanet, basta acessar o site licitanet.com.br/#planos e escolher o plano de sua preferência e proceder a contratação seguindo as instruções da tela.

a) Atentar para os valores diferenciados para as MEI's.

2) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão dispostos na plataforma Licitanet, endereço www.licitanet.com.br.