



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
MODO DE DISPUTA ABERTO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CORRESPONDENTES À LOCAÇÃO DE (SOFTWARE), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS ENTRE SI, PARA UTILIZAÇÃO E MELHORIA DO CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO NORTE - CISTRI**, com endereço à Av. Marcos de Freitas Costa, nº. 626, Bairro: Osvaldo Resende, Uberlândia - MG, 38400-431, por meio de sua equipe de Pregão, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, conforme artigo 52, da Resolução CISTRI nº 04/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública deste pregão será aberta por comando do (a) Pregoeiro (a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

- **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

Dia 20/08/2025 às 09:00 (nove horas)

- **LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:**

Dia 20/08/2025 às 08:59 (oito e cinquenta e nove)

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes à locação de (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto aos sistemas informatizados e integrados entre si, para utilização e melhoria do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**, conforme as condições, quantidades e requisitos estabelecidos no presente Edital, seus anexos e no Termo de Referência.

1.1 O critério de seleção adotado será o **Menor Preço Global**, conforme critério estabelecido no Termo de Referência, desde que atendidas todas as exigências estipuladas neste Edital, seus Anexos e no Termo de Referência, referentes às especificações do objeto.

2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 As despesas decorrentes com o objeto desta licitação constam no Termo de Referência.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar do pregão eletrônico, os licitantes devem realizar o seu credenciamento no sistema **PREGÃO ELETRÔNICO** por meio do site <https://licitanet.com.br/>. Os interessados em participar devem realizar o procedimento de credenciamento antes da data estabelecida para o início da sessão pública via internet.

3.2 O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e senha, de caráter pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao sistema eletrônico.

3.3 É importante ressaltar que o ato de credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal, bem como na presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na modalidade eletrônica.

3.4 Destacamos que, se o licitante deixar de marcar o campo da Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de

2006, mesmo que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 3.5 Cabe ressaltar que o licitante assume total e formal responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, confirmando a veracidade de suas propostas e lances, incluindo atos praticados diretamente ou por seu representante. Nesse sentido, isenta-se o provedor do sistema e a entidade promotora da licitação de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que praticados por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 4.2 Os licitantes são os únicos responsáveis por todas as transações efetuadas em seu nome. Eles devem assumir a integral veracidade de suas propostas e lances, incluindo os atos praticados por eles próprios ou por seus representantes. Ressalta-se que o provedor do sistema ou o órgão/entidade promotora da licitação não assumem responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, mesmo que por terceiros.
- 4.3 É de responsabilidade do cadastrado verificar a precisão de seus dados cadastrais nos sistemas mencionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos competentes. Caso identifiquem incorreções ou desatualizações, devem realizar imediatamente a correção ou atualização dos registros, uma vez que a não observância desse requisito pode ensejar a desclassificação no momento da habilitação.
- 4.4 Salienta-se que serão aplicadas disposições favoráveis às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (conforme mencionado no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021), agricultores familiares,

produtores rurais pessoas físicas emicroempreendedores individuais (MEI), nos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123 de 2006 e pelo Decreto n.º 8.538 de 2015.

- 4.5 A participação nesta licitação implica na aceitação integral das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. O não cumprimento destas condições resultará no impedimento sumário do licitante neste certame.
- 4.6 Não serão aceitas alegações de desconhecimento dos itens do Edital ou reclamações quanto ao seu conteúdo por parte dos licitantes após a abertura do certame. As licitantes devem ler atentamente o Edital e seus anexos antes de elaborar suas propostas e garantir que estas estejam em conformidade com as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 4.7 Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o licitante deve declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 4.8 Mesmo sem declaração expressa, a apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estipuladas no Edital, seus Anexos e no Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas previstas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.
- 4.9 Declarar falsamente o cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeita a licitante às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.10 Não poderão disputar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, empresas que estejam enquadradas nas seguintes situações:
 - a) Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta

- econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) Empresas temporariamente suspensas do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
 - d) Empresas enquadradas nas vedações do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.
 - e) Qualquer empresa que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que participe da licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.
 - f) Agentes públicos do órgão ou entidade contratante não podem, direta ou indiretamente, participar da licitação ou da execução do contrato, com respeito a situações que configurem conflito de interesses, conforme o § 1º do artigo 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - g) Pessoa física ou jurídica que seja autora do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, quando a licitação se relacionar a serviços ou fornecimento de bens vinculados a esses projetos:
 - g.1) Ressalte-se que a proibição acima se aplica também a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.
 - g.2) No entanto, as restrições mencionadas não impedem a realização de licitações ou contratos que exijam que o contratado elabore o projeto básico e o projeto executivo, em casos de contratações integradas, e o projeto executivo em outros regimes de execução.
 - g.3) Não é permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que integrem listas de sancionados por agências oficiais de cooperação estrangeira ou organismos financeiros internacionais com recursos de financiamento ou contrapartida nacional, ou que tenham sido declaradas inidôneas de acordo com a Lei nº

14.133/2021 em licitações e contratações relacionadas a projetos e programas parcialmente financiados por essas entidades.

g.4) A proibição também se estende a terceiros que auxiliem na condução da contratação como membros da equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários de empresas que prestam assessoria técnica.

4.11 Neste processo, não foi estabelecido reserva de itens e ou cota para a participação das micro e pequenas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.

4.11.1 Nos termos do art. 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/06, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não deverá ser aplicado a cota de 25% para participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes enviarão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), a proposta contendo a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO,**" que inclui a **QUANTIDADE, PREÇO** e, quando solicitado pelo sistema, a **MARCA**. É vedada a identificação do titular da proposta. A submissão da documentação deve ser feita até o horário limite de início da Sessão Pública, no horário de Brasília, unicamente por meio do Sistema Eletrônico. Após esse prazo, a etapa de envio será encerrada automaticamente.

5.1.1 Caso haja identificação do titular da proposta registrada, esta será **DESCCLASSIFICADA** pelo pregoeiro.

5.1.2 O licitante é o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, devendo confirmar a

integral veracidade de sua proposta de preços e lances inseridos durante a sessão pública.

- 5.1.3 O licitante deve obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no **PORTAL** e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**, prevalecerão às últimas.
- 5.1.4 A proposta de preços registrada/inserida no sistema deve incluir todos os elementos que a compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto desta licitação.
- 5.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante deve declarar, em campo próprio do sistema que:
 - 5.2.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 5.2.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo como aprendizes, conforme o artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 5.2.3 Não tem funcionários realizando trabalhos degradantes ou forçados, em conformidade com os incisos III e IV do artigo 1º e o inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
 - 5.2.4 Cumpre os requisitos de reserva de vagas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em leis e normas específicas.

- 5.3 Os licitantes organizados como cooperativas deve declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.4 Os fornecedores enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa devem declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006 e estão aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 dessa lei, de acordo com o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei n.º 14.133 de 2021.
- 5.4.1 No caso de itens exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo "não" impedirá a continuidade do licitante no certame.
- 5.4.2 Nos itens em que a participação não é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo "não" apenas resultará na exclusão do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que a licitante seja uma microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.6 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.
- 5.7 Os licitantes podem retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação previamente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública;
- 5.8 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.
- 5.9 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.10 O Licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta **mediante o preenchimento no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2 Marca; (se for o caso);
 - 6.1.3 Modelo; (se for o caso);
 - 6.1.4 Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”);
 - 6.1.5 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 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.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 6.6 Os licitantes deverão se atentarem ao preenchimento da proposta inicial, pois a sequência dos itens informada no edital, podem estar diferentes da sequência disponibilizada na plataforma eletrônica Licitanet.
- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DAS PROPOSTAS REALINHADAS**
- 7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **ITEM 6.1 DO EDITAL**.
- 7.1.1 O pregoeiro pode suspender a sessão para visualizar e analisar preliminarmente a proposta ofertada, que está inserida no campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**" do sistema. Ele confrontará as características com as exigências do Edital e seus anexos e poderá desclassificar, de forma justificada, aquelas que não estejam em conformidade, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 7.2 Os licitantes podem retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3 Será desclassificada a proposta que identificar o licitante.
- 7.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5 A não desclassificação da proposta não impede seu julgamento definitivo em sentido contrário, o qual ocorrerá na fase de aceitação.
- 7.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, e somente essas participarão da fase de lances.
- 7.7 O sistema disponibilizará um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes devem encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Eles receberão imediatamente informações sobre o recebimento do lance e o valor registrado.

- 7.9 O licitante só pode oferecer um lance com valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance que ele tenha registrado no sistema.
- 7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento), em relação ao valor unitário estimado.
- 7.11 O modo de disputa "**ABERTO**" é adotado para o envio de lances no pregão eletrônico. Os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12 A etapa de lances na sessão pública tem uma duração inicial de dez minutos e é prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver um lance oferecido nos últimos dois minutos do período de duração.
- 7.13 A prorrogação automática da etapa de lances, conforme mencionado no item anterior, tem uma duração de dois minutos e ocorre sucessivamente a cada novo lance dentro desse período, incluindo lances intermediários.
- 7.14 Se não houver novos lances seguindo as regras estabelecidas nos itens anteriores, a sessão pública se encerrará automaticamente.
- 7.15 Encerrada a fase competitiva sem a prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro, com a assistência da equipe de apoio, pode, com justificativa, reiniciar a sessão pública de lances com o objetivo de obter o melhor preço.
- 7.16 Não são aceitos dois ou mais lances de mesmo valor; prevalece aquele que foi recebido e registrado primeiro.
- 7.17 Durante a sessão pública, os licitantes são informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem a identificação do licitante.
- 7.18 Se houver desconexão com o Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico pode permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.
- 7.19 Se a desconexão do sistema eletrônico pelo pregoeiro persistir por mais de dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após 24 horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, por meio do site de divulgação.

- 7.20 Se um licitante não apresentar lances, ele concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21 Em relação a itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da etapa de lances, será feita uma verificação automática junto à Receita Federal para determinar o porte da empresa. O sistema destacará as microempresas e empresas de pequeno porteparticipantes e as comparará com a primeira classificada, se esta for uma empresa de maior porte. Isso é feito de acordo com as disposições dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.
- 7.21.1 Nessa situação, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem até 5% acima da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira classificada.
- 7.21.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada de acordo com o item anterior tem o direito de fazer uma últimaoferta para desempatar, a qual deve ser obrigatoriamente menor que a da primeira classificada, dentro de um prazo de 5 minutos controlados pelo sistema, após a comunicação automática.
- 7.21.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as outras microempresas e empresas de pequeno porte que se encaixem nessa faixa de 5% também têm o direito de apresentar uma oferta no mesmo prazo.
- 7.21.4 Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte nesse intervalo de 5%, serárealizado um sorteio entre elas para determinar qual delas terá o direito defazer a primeira oferta para desempate.
- 7.21.5 Só pode haver empate entre propostas iguais (sem lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

- 7.21.6 Na hipótese do item anterior, em caso de empate entre propostas ou lances, o critério de desempate seguirá a ordem do art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, nesta ordem:
- 7.21.6.1 Uma disputa final, na qual os licitantes empatados podem apresentar novas propostas em sequência.
 - 7.21.6.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, com preferência pelo uso de registros cadastrais para atestar o cumprimento das obrigações estabelecidas na lei.
 - 7.21.6.3 Avaliação do desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação.
 - 7.21.6.4 Avaliação do desenvolvimento de um programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 7.21.7 Se o empate persistir, será assegurada preferência sucessivamente para bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 7.21.7.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante. No caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado onde o município se localiza.
 - 7.21.7.2 Empresas brasileiras.
 - 7.21.7.3 Empresas que investem em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 7.21.7.4 Empresas que comprovam a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
 - 7.21.7.5 Sorteio entre as propostas empatadas.
 - 7.22 Após a negociação do preço, o pregoeiro inicia a fase de aceitação e julgamento da proposta.
 - 7.22.1 A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado devido à sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 7.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.23 A proposta do licitante classificado em primeiro lugar adequada/realinhada ao último lance ofertado deverá ser encaminhada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas no próprio sistema, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 7.23.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.
- 7.23.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 7.23.3 O licitante poderá assinar a proposta final disponibilizada no sistema **(ASSINAR P. FINAL).**
- 7.23.4 **O LICITANTE DEVERÁ INFORMAR NO CAMPO DE OBSERVAÇÃO DO SISTEMA OU NO CHAT O REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO E DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO.**
- 7.23.5 **O EMAIL INFORMADO PELA LICITANTE DEVERÁ SER DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, POIS ESSE EMAIL SERÁ UTILIZADO PARA O ENCAMINHAMENTO DAS ATAS E CONTRATOS PARA ASSINATURA.**
- 7.23.6 Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar os valores unitários e globais, que deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no termo de referência, sob pena de desclassificação.
- 7.23.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

- 7.23.8 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de seu término.
- 7.24 Após a negociação de preços, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.25 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no anexo i – termo de referência. caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no chat mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1 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.
- 8.1.1 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar um preço final superior ao preço máximo estabelecido ou que apresentar um preço manifestamente inexequível.
- 8.3 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.

- 8.4 Qualquer interessado pode solicitar a realização de diligências para avaliar a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que apresentem provas ou indícios que fundamentem a suspeita.
- 8.5 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1 O prazo estabelecido pode ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, desde que seja feita antes do fim do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.6.2 Entre os documentos que o Pregoeiro pode solicitar, estão aqueles que contenham as características do material ofertado, como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações relevantes, como catálogos, folhetos ou propostas, enviados por meios eletrônicos ou, se necessário, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro. Isso deve ser feito sem prejuízo do envio posterior pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.3 Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6.4 Caso seja necessário, o Pregoeiro suspenderá a sessão e informará no "chat" a nova data e horário para a continuidade.
- 8.6.5 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.

- 8.6.6 Também nas hipóteses que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar para a seguinte, ele pode negociar com o licitante para obter um preço mais vantajoso.
- 8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.6.8 Após Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a **habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital**

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)
- 9.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

- 9.1.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.1.3.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.1.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.1.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.1.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.1.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao

Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado,

9.1.9 devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.1.10 Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de até **02 (DUAS HORAS)**, contado da solicitação do pregoeiro.

Os licitantes classificados em 1º lugar deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
 - b.1) O contrato social consolidada dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação

ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.2.1 O objeto social descrito no ato constitutivo referente às alíneas a), b), c), d), e) ou f) deste item deverão possuir ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

9.3 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E OUTROS:**

- a) Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

- g) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) se couber;
- h) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

9.3.1 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) As regras, condições e relação de documentos para a comprovação da qualificação técnica estão estabelecidos no Termo de Referência anexo I item 6.

9.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor; O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

9.5 **DECLARAÇÕES**

- 9.5.1 As declarações exigidas para habilitação na lei 14.133/2021 (artigos 63, I, IV, §1º e 68, VI) serão geradas pelo Pregoeiro no próprio sistema licitane e anexadas ao processo licitatório. o fornecedor deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 9.5.1.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 9.5.1.2 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 9.5.1.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 9.5.1.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

- 9.5.1.5 Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 9.5.1.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 9.6 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.
- 9.6.1 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 9.6.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.6.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.6.4 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos

licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.6.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.
- 9.6.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.6.6.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.6.6.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.6.7 Na análise dos documentos de habilitação o pregoeiro e sua equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.6.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.1.10.
- 9.6.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.6.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.6.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.6.12 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recursos relacionados ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação do processo licitatório obedecerá ao disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 O prazo para interposição de recursos é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Caso o recurso apresentado conteste o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 A intenção de interpor o recurso deve ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.3.2 O prazo para a apresentação das razões do recurso será iniciado na data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.3.3 Na situação de adoção da inversão de fases conforme o § 1º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para a apresentação das razões do recurso começará na data da intimação da ata de julgamento.

10.4 Os recursos devem ser encaminhados através do campo próprio do sistema. 10.5 O recurso será dirigido à autoridade que emitiu o ato ou proferiu a decisão recorrida. Essa autoridade tem a prerrogativa de reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior. Esta última deve proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos autos.

10.6 Recursos apresentados fora do prazo não serão aceitos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso por parte dos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da

intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso. Deve ser assegurada a vista imediata dos elementos essenciais para a defesa de seus interesses.

- 10.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou decisão recorrida até que seja proferida a decisão final pela autoridade competente.
- 10.9 O acolhimento do recurso anula apenas os atos que não podem ser reaproveitados.
- 10.10 Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados no endereço mencionado neste Edital para consulta.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1 A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes circunstâncias:
- 11.1.1 No caso de provimento de recurso que leve à anulação de atos ocorridos antes da realização da sessão pública precedente, ou na hipótese de anulação da própria sessão pública. Nestes casos, os atos anulados e aqueles dependentes deles serão repetidos.
- 11.1.2 Quando houver erro na aceitação da proposta do licitante mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não cumprir com a assinatura do contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, conforme o disposto no artigo 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas situações, seguir-se-ão os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1 A convocação será realizada através do sistema eletrônico no chat.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 A adjudicação e homologação do objeto da licitação serão efetuadas pela autoridade competente.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Conforme as normas constantes do Termo de Referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, caso a contratação seja realizada, será celebrado um Termo de Contrato ou emitido um instrumento equivalente.

14.2 Os licitantes vencedores serão convocados eletronicamente por meio de e-mail para assinatura do contrato, de acordo com os termos da Minuta de Contrato. Os signatários deverão configurar seus correios eletrônicos para que e-mails provenientes do domínio “licitacao@cistri.saude.mg.gob.br” não sejam encaminhados para a caixa de Spam. A convocação será imediata após a emissão do contrato, e os responsáveis terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato. O não cumprimento desse prazo acarretará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 Se for indicado um signatário sem os devidos poderes para representar e assumir obrigações em nome da CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato e na legislação.

14.2.3 A convocação para a assinatura do instrumento contratual ocorre unicamente através do e-mail e telefone informados pela CONTRATADA.

14.2.4 Após o envio do contrato para as assinaturas, a CONTRATADA deverá assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de perdendo o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

- 14.2.5 O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário, aceita pela Administração.
- 14.3 O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica em reconhecer que:
- 14.3.1 A Nota substitui o contrato, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicadas à relação de negócios estabelecida.
- 14.3.2 A CONTRATADA está vinculada à sua proposta e às disposições contidas no edital e seus anexos.
- 14.3.3 A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração conforme os artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 14.4 O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de prorrogação estão de acordo com o instrumento contratual ou o termo de referência.
- 14.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital será exigida e deve ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 14.6 Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação estipuladas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá convocar outro licitante, seguindo a ordem de classificação, para, após comprovar os requisitos de habilitação, analisar a proposta, documentos complementares e, se necessário, negociar e assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

Os preços registrados passarão por atualização periódica, a fim de refletir a realidade do mercado dos insumos.

15.1 As modificações nos preços serão regidas pelos seguintes critérios:

- I. Os preços não poderão exceder os valores praticados no mercado.

II. O Órgão Gerenciador poderá autorizar o aumento do preço inicialmente registrado no contrato, a pedido do fornecedor, observando-se o seguinte:

- a) Ao deferir o pedido mencionado no inciso II, o Órgão Gerenciador deve, preferencialmente, manter a mesma diferença percentual estabelecida na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado.
- b) O Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o limite máximo que pode ser alcançado nesta revisão.
- c) O Órgão Gerenciador poderá deferir um valor menor do que o solicitado pelo fornecedor.
- d) O indeferimento do pedido de revisão, conforme disposto no inciso II, não isenta o fornecedor de cumprir suas obrigações contratuais nem o exonera de eventuais penalidades por descumprimento do contrato.

§ 1º Qualquer exceção à regra descrita no inciso II, alínea "a", deve ser justificada devidamente no processo administrativo.

§ 2º O fornecedor não será liberado de suas obrigações contratuais, mesmo que os preços de mercado superem os preços registrados.

§ 3º O preço registrado poderá ser revisado de ofício pelo Órgão Gerenciador devido a uma redução do valor praticado no mercado ou a um fato que aumente o custo do item registrado.

15.2 As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio devem ser enviadas através do sistema correio eletrônico ou através de protocolo no setor de protocolos do **CONSÓRCIO PÚBLICO CISTRI**, situado à Avenida Marcos de Freitas Costas, 626, Bairro Osvaldo Resende, Uberlândia/MG, aos cuidados do gestor de contratos.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1 As regras, condições de pagamento e demais procedimentos correlatos **estão estabelecidos no Termo de Referência.**

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.1 Considera-se comportamento inidôneo, para fins do inciso X do artigo 155 da Lei 14.133/21 entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.2 O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato (Art. 155, inciso I, da Lei 14.133/21), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21.
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 19.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.4 Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.33, de 2021).
- 19.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 19.9 Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 19.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 19.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

- 19.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 19.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 19.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.10 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 19.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observado, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.33, de 2021).
- 19.13 O Contratante deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.



19.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos Anexos a este Aviso.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação deverá ser efetuada eletronicamente através do sistema no site <https://www.licitanet.com.br/processos.html>.

20.3 A decisão sobre a impugnação será de responsabilidade do Pregoeiro, com o auxílio dos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, e deverá ser tomada em até 03 (três) dias úteis a partir da data de recebimento da impugnação.

20.4 Caso a impugnação seja acolhida, uma nova data para a realização do certame será definida e publicada.

20.5 Pedidos de esclarecimento relacionados a este processo licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, e devem ser efetuados eletronicamente através do sistema.

20.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos em até dois dias úteis a partir da data de recebimento do pedido, podendo solicitar informações adicionais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

20.7 Impugnações e pedidos de esclarecimentos não afetarão os prazos estabelecidos no certame.

20.7.1 Conceder efeito suspensivo à impugnação é uma medida excepcional e deve ser devidamente justificada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e serão vinculativas tanto para os participantes quanto para a Administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Será divulgada no sistema eletrônico uma Ata da sessão pública do Pregão.
- 21.2 Caso não haja expediente ou ocorra um fato que impeça a realização do certame na data estipulada, a sessão será automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.
- 21.3 Todos os prazos mencionados no Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília – DF.
- 21.4 A assinatura de documentos pode ser realizada por meio de certificado digital.
- 21.5 As normas que regulamentam a licitação serão interpretadas de forma a ampliar a competição entre os interessados, desde que isso não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação.
- 21.6 Os licitantes devem estar cientes das condições de participação no certame e devem assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 21.7 Na contagem dos prazos estipulados neste Edital, o dia de início será excluído, e o dia de vencimento será incluído. Os prazos começarão e terminarão nos dias úteis do horário de expediente na Administração.
- 21.8 O não cumprimento de exigências formais não essenciais não resultará na exclusão do licitante, desde que o ato possa ser aproveitado, observando os princípios de isonomia e interesse público.
- 21.9 Em caso de conflito entre as disposições deste Edital e seus anexos ou outras partes do processo, prevalecerão as do Edital.
- 21.10 O Edital completo está disponível no endereço eletrônico <http://cistri.saude.mg.gov.br/cistri/licitacoes/> <https://pncp.gov.br/app/editais> e pode ser lido ou obtido no endereço Avenida Marcos de Freitas Costa, 626, Osvaldo Resende, Uberlândia/MG, nos dias úteis, das 08 horas às 17 horas.
- 21.11 Os licitantes são responsáveis pela autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsificação de documentos ou informações resultará na desclassificação

- imediate ou na inabilitação do licitante, além de possíveis sanções administrativas, civis e penais.
- 21.12 O Pregoeiro pode solicitar assessoria técnica de órgãos ou profissionais especializados para análise da documentação e julgamento das Propostas Comerciais.
- 21.13 O Pregoeiro pode, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos licitantes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.14 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município e ou divulgadas nos sites: <http://cistri.saude.mg.gov.br/cistri/licitacoes/>
- 21.15 A participação na licitação pressupõe o conhecimento integral das condições deste Edital, bem como das normas legais aplicáveis.
- 21.16 A subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas é proibida se houver qualquer tipo de vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil entre elas e um dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com um agente público que participe da licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Isso também se aplica a cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.
- 21.17 O Consórcio pode revogar total ou parcialmente a licitação por razões de interesse público ou anulá-la devido à ilegalidade, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema.
- 21.18 Para atender aos seus interesses, o Consórcio pode, a qualquer momento, alterar os quantitativos sem afetar os preços unitários ofertados, respeitando os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.19 O Consórcio pode prorrogar, por conveniência exclusiva, os prazos para o recebimento das propostas ou a abertura dos envelopes.
- 21.20 Para questões judiciais resultantes deste Edital, o foro competente será a Comarca de Uberlândia/MG.
- 21.21 Este Edital inclui os seguintes anexos:
- 21.21.1 ANEXO I – Termo de Referência



21.21.2 ANEXO II – Minuta de Contrato

2.1.21.3 ANEXO III - Proposta de Preço

Uberlândia, 06 de agosto de 2025.

OSCAR LUIS FELDNER DE BARROS A CUNHA PRESIDENTE
DO CISTRI

GISLENE GOUVEIA PARREIRA
Gerente Administrativa

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes á locação de (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto aos sistemas informatizados e integrados entre si, para utilização e melhoria do **Consortio Público Intermunicipal de Saúde, da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**.

1.2. Na **Tabela abaixo**, apresentada a seguir, estão detalhados os módulos que serão objeto de licitação pelo Consorcio.

ITEM	QTDE.	SISTEMA
1	12	Cód: 2665 - Elaboração Orçamentária e Planejamento
2	12	Cód: 2666 - Gestão e Execução Contábil
3	12	Cód: 2667 - Recursos Humanos e Folha de Pagamento
4	12	Cód: 2668 - E social (web)
5	12	Cód: 2669 - Portal do Servidor (web)
6	12	Cód: 2670 - Licitação
7	12	Cód: 2671 - Compras
8	12	Cód: 2672 - Patrimônio
9	12	Cód: 2673 - Almoxarifado
10	12	Cód: 2674 - Contratos
11	12	Cód: 2675 - Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)
12	12	Cód: 2676 - Serviço de Backup
13	12	Cód: 2677 - Gestão de Resíduos
14	1	Cód: 2678 - VALOR DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

1.3. Vigência

1.3.1. A vigência do contrato será de 12 meses, observando-se as disposições legais e contratuais aplicáveis.

1.3.2. Há possibilidade de prorrogação?

- a) Não. Em razão de: _____
- b) Sim. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

1.4. Administração do Consorcio, compreendendo a necessidade imperativa de modernização e integração de seus processos de Tecnologia da Informação, realizou um diagnóstico criterioso da situação atual. Este diagnóstico incluiu a

análise da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, visando atender às demandas de gestão pública municipal, sem perder o foco na prestação tempestiva e transparente de informações aos órgãos de controle.

1.5. Durante a fase interna do planejamento, os processos de gestão municipal foram amplamente estudados. Realizaram-se consultas aos usuários internos, análises de soluções existentes no mercado, apresentações de fornecedores, e coletas de preços no mercado nacional. A definição dos requisitos considerou as legislações aplicáveis e as orientações dos órgãos de controle externo, conforme os objetivos estratégicos da Administração Pública.

1.6. Os itens especificados possuem natureza comum, alinhando-se às necessidades e finalidades previstas, sem exceder o necessário ou desviar-se dos padrões de mercado e legislações aplicáveis, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

1.7. O objeto desta contratação visa a implementação de sistemas integrados de gestão pública que atenda plenamente às exigências normativas, garantindo a interoperabilidade entre os módulos contratados. A solução proposta busca eliminar redundâncias de dados, otimizar processos e reduzir custos operacionais, alinhando-se ao planejamento estratégico municipal e promovendo maior eficiência na administração pública.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O **Consorcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.

2.2. Os processos de gestão foram amplamente estudados na fase interna do Termo de Referência, com consultas aos usuários internos, avaliação da realidade atual do Cistri em confronto com as necessidades de modernização, avaliação das soluções existentes no mercado, apresentações e consultas públicas a diversos fornecedores, coleta de preços no mercado nacional, bem como foram considerados para a definição dos requisitos a total conformidade com as imposições legais e legislações pertinentes e direcionamento dos órgãos.

2.3. A evolução tecnológica e a consolidação da sociedade do conhecimento trouxeram consigo a necessidade de melhor gerenciamento de recursos, dados e procedimentos pelas instituições públicas e privadas. Como alternativa, surgem então os Sistema de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning – ERP (inglês), ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial, como é conhecido no Brasil, no caso de instituições Governamentais esta solução integrada é denominada Government Resource Planning – GRP, ou Sistema Integrado de Gestão Pública, o qual a partir daqui nos referenciamos.

2.4. Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.

2.5. No âmbito da gestão pública não é diferente, já se tornou um recurso tecnológico vital para o funcionamento das instituições de governo, em função do grande fluxo de informações, bem como das exigências requeridas pelos órgãos de controle.

2.6. Esses sistemas agilizam os processos e otimizam as rotinas que antes eram estritamente manuais e até mesmo onerosas às entidades e órgão públicos, além de tornar acessíveis dados e informações à população através dos portais de transparência.

2.7. Os módulos contemplados que integram o Sistema Integrado de Gestão Pública abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos departamentos devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios para a tomada de decisão do órgão, e contemplam todas as exigências de prestações contas ao Tribunal de Contas e demais órgãos reguladores e Legislações pertinentes aos quais a Administração está jurisdicionada.

2.8. Neste sentido, os softwares deverão proporcionar à Administração Pública, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento dos resultados atingidos pela gestão e propiciando por causa e efeito uma melhor justiça social.

2.9. Os Sistemas a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações em vigência, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem às novas legislações que porventura vierem a ser implementadas.

2.10. O **Consortio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**, estará contratando por este Termo de Referência, um Sistema de Gestão Pública computacional complexo. Nele serão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em vários campos de atuação do governo. Para esta finalidade é necessária uma infraestrutura, na qual todos os departamentos são interligados e possam se utilizar de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.

2.11. A definição do objeto, para contratação destes Sistemas foi feita com foco no

atendimento das necessidades do Órgão referenciado neste instrumento convocatório, contemplando a normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes a administração através de um único, integrado e padronizado sistema, composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

3.1. Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens. Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado, a saber:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- **da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;**
- **do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.**

3.2. A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já pacificaram o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 e Súmula nº 114, a saber:

TCU – SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento

ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

TCE – SÚMULA Nº 114: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

3.3. Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o **Consortio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI.**

possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma

diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas.

A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. (...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos. (...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por

preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado. Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.

4.1. Conforme exigência legal, o **Consorcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**, realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços na média estimativa (global).

Sendo assim o valor médio orçado para a presente prestação de serviços é de

R\$ 97.000,00 (noventa e sete mil reais). (global) para 12 meses.

5. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

5.1. O sistema operacional será o Linux ou Microsoft Windows Server ou outra tecnologia equivalente ou superior, os clientes serão maquinas windows.

5.2. O sistema gerenciador de banco de dados será um banco relacional, equivalente ou superior e a licença de uso quando houver será de inteira responsabilidade da contratada, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para a administração do banco.

Deverá ser disponibilizado o backup diário do banco de dados original do sistema com fornecimento obrigatório de usuário e senha, para que a equipe de infraestrutura da contratante tenha total acesso às informações geradas, garantindo a transparência e a

rastrabilidade dos dados, bem como a possibilidade de executar rotinas de auditoria, análise e segurança da informação de forma independente.

A comunicação entre os servidores e estações utilizarão os protocolos TCP/IP, UDP, TLS, ICMP, HTTP ou HTTPS.

5.3. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

5.4. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

5.5. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da **CONTRATANTE**, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5.6. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão 6.0, equivalente **ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*.

5.7. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, equivalente **ou versões superiores**.

5.8. A caracterização operacional será transacional.

5.9. Deverá operar por transações (ou formulários '*on-line*') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.10. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

5.11. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, '*on-line*'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá

recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

5.12. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

5.13. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

5.14. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

5.15. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

5.16. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

5.17. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

5.18. Interface Gráfica.

5.19. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *'Help on-line'*.

5.20. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*.

5.21. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

5.22. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a

atualização.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

5.23. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.24. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

5.25. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.26. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

5.27. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

5.28. Transacional.

5.29. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

5.30. Interface Gráfica.

DOCUMENTAÇÃO:

5.31. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

5.32. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

5.33. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

5.34. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da **CONTRATANTE**, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a

serem adaptados pelo licitante.

5.35. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

5.36. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no **Consortio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**. O Consortio fornecerá os arquivos dos dados em formato *‘.txt’* para migração, com os respectivos *layouts*.

5.37. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Cistri:

5.38. Durante todo o processo de levantamento para customização;

5.39. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

5.40. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

5.41. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

5.42. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

5.43. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do **Consortio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**.

5.44. Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica do Cistri possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

TREINAMENTO:

5.45. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os

usuários num total de **30** pessoas da Administração no prazo máximo de 90 (Noventa) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

5.46. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

5.47. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

5.48. Público alvo;

5.49. Conteúdo programático;

5.50. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

5.51. Carga horária de cada módulo do treinamento;

5.52. Processo de avaliação de aprendizado;

5.53. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

5.54. O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

5.55. Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (Noventa) dias referido no item acima.

5.56. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

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

5.58. Caso seja solicitado suporte técnico “in loco” as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela **CONTRATANTE**;

5.59. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

5.60. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

5.61. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem

comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

5.62. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

5.63. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

5.64. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.

5.65. O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:

5.66. Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

5.67. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

5.68. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

SUPORTE:

5.69. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

5.70. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

5.71. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

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

5.73. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

5.74. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

MANUTENÇÃO:

O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Devido a natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos. Estas exigências têm a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se sagre vencedor do certame.

6.2 Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido neste Termo de Referência.

7. PROVA DE CONCEITO

7.1. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com os sistemas licitados instalados em sua máquina, realizar apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica do **Consorcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência. A equipe de avaliação dos softwares, que procederá à avaliação do produto ofertado, será composta por servidores públicos nomeados e possuidores de conhecimento técnico específico para o fim de análise dos requisitos.

7.2. A equipe municipal irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo.

7.3. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.4. A demonstração deverá ser (iniciada) após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

7.5. Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de **satisfazer a um mínimo de 95% de cada módulo dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLÓGICO.**

7.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem dos Módulos no – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

7.7. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Termo de Referência.

7.8. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

7.9. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Termo de Referência, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.

7.10. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, conseqüentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo,

será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

Elaboração Orçamentária e Planejamento

1. Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;
2. Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;
3. Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;
4. Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade;
5. Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;
6. Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;
7. Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
8. Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;
9. Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;
10. Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;
11. Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período;
12. Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando

um comparativo com o valor executado do mesmo período;
13. Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período;
14. Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber;
15. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
16. Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração;
17. Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração;
18. Permiti consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;
19. Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;
20. Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;
21. Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;
22. Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento;
23. Emitir a relação dos programas de tralhado do ente público;
24. Emitir a relação dos Programas de Tralhado de Governo do Ente público;
25. Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;
26. Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;

27. Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado;
28. Emitir relatório da evolução da despesa;
29. Emitir relatório da evolução da receita;
30. Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;
31. Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;
32. Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;
33. Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético);
34. Emitir relatório da relação da despesa;
35. Emitir relatório da relação da receita;
36. Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;
37. Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;
38. Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;
39. Relatório da legislação da receita;
40. Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;
41. Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;
42. Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesa conforme o grupo da natureza de despesa;
43. Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;
44. Emissão de relatório da despesa elaborada;
45. Emissão de relatório da receita elaborada;
46. Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais;
47. Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;
48. Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações;

49. Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;
50. Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;
51. Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;
52. Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC;
53. Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita;
54. Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais;
55. Permitir criar um cadastro com todos os relatório necessário para gerenciamento;
56. Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução;

Gestão e Execução Contábil

1. Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
2. Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público;
3. Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público;
4. Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração;
5. Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município;
6. Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município;
7. Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente para melhor operacionalização do sistema;
8. Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem

como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros;
9. Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública;
10. Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste;
11. Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
12. Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
13. Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP;
14. Permite sair do Sistema;
15. Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública;
16. Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;
17. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
18. Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado;
19. Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade;
20. Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações, bem como EFD -REINF e e-SOCIAL;
21. Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a

transparência pública;
22. Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;
23. Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE;
24. Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;
25. Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculado, para atendimento de entidades de consórcios públicos;
26. Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos; Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento);
27. Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;
28. Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, Permitir criar a programação de pagamento de forma automática; Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário;
29. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de

<p>Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;</p>
<p>30. Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações;</p>
<p>31. Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfazer a escrituração do fato;</p>
<p>32. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;</p>
<p>33. Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;</p>
<p>34. Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;</p>
<p>35. Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária;</p>
<p>36. Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;</p>
<p>37. Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;</p>
<p>38. Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação;</p>
<p>39. Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;</p>
<p>40. Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;</p>
<p>41. Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;</p>
<p>42. Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não</p>

processados já se encontrarem liquidados;
43. Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento;
44. Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentários, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento;
45. Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática;
46. Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício;
47. Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento;
48. Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, ted e outros);
49. Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado;
50. Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro;
51. Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentarias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenhos e por banco e conta bancária;
52. Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o

cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos;
53. Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;
54. Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;
55. Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;
56. Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;
57. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito até o exercício de 2013;
58. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013;
59. Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos;
60. Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos;
61. Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco;
62. Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar;
63. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos/Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução,

<p>Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;</p>
<p>64. Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;</p>
<p>65. Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;</p>
<p>66. Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP);</p>
<p>67. Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP);</p>
<p>68. Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática;</p>
<p>69. Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida;</p>
<p>70. Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;</p>
<p>71. Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente;</p>
<p>72. Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA;</p>
<p>73. Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do</p>

empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar;
74. Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar;
75. Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;
76. Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;
77. Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;
78. Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias;
79. Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas;
80. Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;
81. Permitir que seja feito o reprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil;
82. Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual;
83. Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte, separando estas etapas por mês de encerramento (12, 13 e 14);
84. Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias;
85. Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as

receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa;
86. Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle;
87. Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado;
88. Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de patrimônio a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de patrimônio;
89. Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de almoxarifado a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de almoxarifado;
90. Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação/redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;
91. Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;
92. Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;
93. Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta;
94. Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;
95. Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;
96. Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais,

bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;
97. Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;
98. Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil;
99. Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;
100. Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar;
101. Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;
102. Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação;
103. Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente;
104. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
105. Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária;
106. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 1 - Demonstrativo da Receita/Despesa Segundo a Categoria Econômica;
107. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 2 - Demonstrativo da Receita/Despesa Unid. Segundo a Categoria Econômica;
108. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral;
109. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na

Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;
110.Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/Programa;
111.Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
112.Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
113.Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
114.Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
115.Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;
116.Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
117.Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
118.Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;
119.Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
120.Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados;
121.Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;
122.Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado;

123. Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;
124. Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320;
125. Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Demons. Rec/Desp. Unid. SegCat Econômica; Anexo VII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;
126. Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;
127. Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;
128. Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita;
129. Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público;
130. Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;
131. Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo;
132. Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;
133. Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente;
134. Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;
135. Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
136. Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%),

respeitando os índices apresentados na Lei N° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20;
137.Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
138.Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;
139.Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;
140.Emitir relatório das despesas por programa de governo;
141.Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;
142.Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética;
143.Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
144.Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis N° 9.394/1996 e 9.424/1996;
145.Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos;
146.Emitir o balancete das despesas pagas;
147.Emitir o balancete da despesa de forma geral;
148.Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP;
149.Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP;
150.Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação;
151.Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente;
152.Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso;
153.Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e

a fonte de recurso;
154. Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores;
155. Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade;
156. Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras;
157. Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações;
158. Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb;
159. Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito;
160. Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários;
161. Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;
162. Emitir relação de minuta da receita e despesa;
163. Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar;
164. Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária;
165. Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;
166. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
167. Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado;

168. Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira;
169. Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento;
170. Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;
171. Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;
172. Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;
173. Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;
174. Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decenciais;
175. Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decencial;
176. Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;
177. Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;
178. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
179. Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;
180. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
181. Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social;
182. Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC;

<p>183. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;</p>
<p>184. Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;</p>
<p>185. Emitir a relação das aplicações financeiras;</p>
<p>186. Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;</p>
<p>187. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;</p>
<p>188. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;</p>
<p>189. Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versos natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;</p>
<p>190. Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa;</p>
<p>191. Emitir relatórios da receita e da despesa cujas movimentações tiveram marcação de valores recebidos e despesas gastas com a pandemia da COVID-19 por período;</p>
<p>192. Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;</p>
<p>193. Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de</p>

alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais;
194.Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o SIACE/TCE/MG, em períodos mensais e anuais substituído pelo SICOM/TCE/MG;
195.Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas;
196.Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;
197.Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;
198.Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;
199.Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal;
200.Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;
201.Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;
202.Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos;
203.Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações;
204.Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público;
205.Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;

206. Permitir a consolidação de entidades de terceiros, utilizando os arquivos de dados encaminhados ao Tribunal, realizando a importação desses dados do próprio Tribunal de Contas do Estado;
207. Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
208. Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
209. Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);
210. Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
211. Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
212. Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
213. Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);
214. Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas;
215. Permite o cadastro de Processos, a consulta e a exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada dos Eventos envolvidos na prestação de contas do EFD-REINF. Eventos enviados: R1000, R1070, R2010, R2055, R4010, R4020, R4099-Fechamento, R4099-Reabertura;
216. Permite a associação de verbas da Folha de Pagamento para a geração e exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada do evento S1200 referente aos prestadores de serviços; também é realizado o envio

dos dados relacionados às diárias de viagem.
217. Permite o preenchimento manual ou importação via planilha dos dados de Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, formatado-os conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado para o envio do arquivo DIPR no SICOM - AM
218. "Permite a geração para exportação de dados da educação básica, conforme diretrizes do Projeto desenvolvido entre a Universidade Federal de Brasília (UnB) e o MEC.
219. A iniciativa tem como princípio o auxílio na gestão das secretarias da área na adoção de práticas mais eficientes a partir da transferência de tecnologia.
220. o Laboratório de Inteligência Pública (PILab) da UnB e a Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC) uniram esforços para tentar aprimorar a qualidade da gestão e governança da educação básica no Brasil, sobretudo no contexto de crise sanitária"]

Recursos Humanos e Folha de Pagamento

1. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;
2. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão automática do adicional na data de sua concessão, respeitando os dias a serem descontados de afastamento e faltas conforma parâmetro;
3. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;
4. Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
5. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;
6. Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;
7. Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos

automáticos, inclusive de obrigações patronais;
8. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
9. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
10. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma, permitindo gerar o relatório de várias verbas ao mesmo tempo;
11. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;
12. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
13. Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;
14. Possuir cadastro de controle de estagiários, que permita a informação do curso realizado, a instituição de ensino, natureza do estágio, nível, área de atuação, número de apólice de seguro, data de término, CNPJ do Agente, CPF do Supervisor do estágio, permitindo total controle sobre o mesmo.
15. Permitir a geração de arquivos de contracheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil de acordo com convênio e layout específico;
16. Possuir cadastro de readaptação/reabilitação, permitindo o controle sobre a mesma com a informação do cargo a ser exercido, período, CID, Informações complementares, motivo.
17. Possuir cadastro de parâmetro de previdência pessoal, permitindo ao servidor vinculado ao RPPS, a suspensão temporária da contribuição previdenciária de alguma verba de seu interesse, sendo esta excluída da base de cálculo pessoal do mesmo no período informado.
18. Possuir rotina de controle de consignações que atende o layout das principais empresas atuantes hoje do mercado na área de consignação permitindo a importação de dados e exportação dos mesmos de acordo com o layout pré estabelecido (Econsig, SpConsig, Santander, Caixa, ConsigNet)

19. Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;
20. Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;
21. Emitir o relatório de previsão de término de contrato;
22. Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;
23. Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;
24. Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;
25. Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;
26. Emitir o relatório de dias afastados;
27. Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;
28. Emitir o relatório para conferência de vales transporte;
29. Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;
30. Emitir o relatório das agências bancárias;
31. Emitir o relatório das causas de afastamentos;
32. Emitir o relatório das classificações funcionais;
33. Emitir o relatório das mensagens;
34. Emitir o relatório das verbas e incidências;
35. Emitir o relatório de cargos e salários;
36. Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;
37. Emitir o relatório dos bancos;
38. Emitir o relatório de C.B.O.;
39. Emitir o relatório dos cursos de graduação;
40. Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;
41. Emitir o relatório dos horários de trabalho;
42. Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;

43. Emitir o relatório dos motivos de desligamento;
44. Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;
45. Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;
46. Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;
47. Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;
48. Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;
49. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
50. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
51. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
52. Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
53. Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
54. Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
55. Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
56. Emitir o relatório de folha de frequência;
57. Emitir o relatório de folha de ponto;
58. Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;
59. Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
60. Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
61. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação;
62. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
63. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
64. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
65. Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
66. Emitir o relatório das ocorrências diversas e anotações funcionais do servidor;
67. Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;

68. Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
69. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
70. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
71. Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;
72. Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
73. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
74. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
75. Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
76. Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
77. Emitir o relatório dos dependentes;
78. Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
79. Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
80. Emitir o relatório Análise de consignados com a margem consignável, podendo o mesmo ser parametrizável de acordo com a demanda de cada cliente;
81. Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
82. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
83. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
84. Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
85. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (Dotação/local de trabalho);
86. Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
87. Emitir relatório do financeiro resumido geral;
88. Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
89. Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
90. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação);
91. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral);

92. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação);
93. Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
94. Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
95. Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
96. Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
97. Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;
98. Emitir o relatório para cálculo atuarial;
99. Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
100. Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
101. Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
102. Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
103. Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
104. Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
105. Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
106. Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
107. Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
108. Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
109. Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
110. Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;
111. Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;
112. Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
113. Emitir o relatório dos serviços bancários;
114. Emitir o relatório dos valores de horas aulas;
115. Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
116. Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;

117. Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
118. Permitir controlar servidores em estágio probatório;
119. Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
120. Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009;
121. Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;
122. Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;
123. Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;
124. Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;
125. Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;
126. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
127. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
128. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
129. Emitir relatórios contábeis sintético por lotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
130. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
131. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o

orçamento vigente;
132.Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
133.Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
134.Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
135.Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
136.Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
137.Emitir o relatório de contagem de tempo;
138.Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;
139.Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;
140.Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;
141.Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;
142.Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário, permitindo a criação de modelo de documento, com palavras chaves a serem substituídas no ato da criação do documento, facilitando o controle e consulta futura através do cadastro do servidor;
143.Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de

tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;
144.Cadastro de históricos de tempos de serviços e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a averbação de tempo anterior para uma contagem de tempo unificada.
145.Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;
146.Possuir cadastro de pensões judiciais/alimentícias, permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;
147.Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;
148.Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;
149.Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;
150.Possuir cadastro de controle de atos administrativos/ocorrências especiais, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;
151.Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;
152.Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;
153.Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;
154.Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;
155.Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;

156. Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;
157. Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;
158. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.
159. Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP, ALIANCA ASS, ACCOUNT, BRPREV, CONTABILPREV, LUMENS etc.);
160. Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
161. Emitir relatório de folha líquida geral, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;
162. Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;
163. Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;
164. Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;
165. Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;
166. Emitir o relatório da ficha cadastral completa;
167. Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);
168. Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;
169. Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;
170. Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;
171. Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;
172. Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e

contratos);
173.Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;
174.Emitir o relatório de histórico de desligamentos;
175.Emitir o relatório de histórico de dotações;
176.Emitir o relatório de histórico de frequência;
177.Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;
178.Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;
179.Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;
180.Emitir o relatório de histórico de ocorrências
181.Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;
182.Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;
183.Emitir o relatório de lista de funcionários;
184.Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;
185.Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;
186.Emitir o relatório financeiro análise por dotação;
187.Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;
188.Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;
189.Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
190.Emitir o relatório de lotação por funcionário;
191.Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;
192.Emitir o relatório do depósito FGTS geral;
193.Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;
194.Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;
195.Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de

verbas para consignação;
196.Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;
197.Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;
198.Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);
199.Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);
200.Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;
201.Permitir a geração de arquivos de contracheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/outros;
202.Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;
203.Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
204.Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos;
205.Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;
206.Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
207.Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;
208.Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e Abono família;
209.Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;
210.Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;
211.Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);

212. Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;
213. Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);
214. Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;
215. Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;
216. Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;
217. Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);
218. Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;
219. Possuir rotina de consulta do log do sistema, permitindo a emissão de relatório e consulta de acesso e utilização do sistema, sendo possível a verificação por exemplo de qual usuário realizou uma determinada ação.

E-social (web)

1. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do eSocial para atender os órgãos públicos;
2. Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no eSocial afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão;
3. Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada evento;
4. Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela;
5. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento", "Processados com advertência" com e "Excluídos";
6. Possuir rotina que permita o acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema;
7. Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro

após o envio com sucesso de cada registro;
8. Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada evento;
9. Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações;
10. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
11. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml enviado ao eSocial;
12. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml de retorno dos dados enviado ao eSocial;
13. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
14. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo;
15. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase;
16. Possuir rotina de importação de eventos baixados do esocial que tenha sido enviado por outro aplicativo (concorrente).
17. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes às diárias.
18. Possuir resumo de eventos enviados/enviar.
19. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores(prestadores de serviço).
20. Possuir uma rotina para automatizar o envio de informações por período.
21. Possuir uma rotina de cadastro de usuários que serão notificados em caso de eventos, incluindo processos com erro, sucesso ou exclusão.
22. Possuir totalizadores mensal/anual 13º dos eventos: S5001, S5002, S5003, S5011, S5012 e S5013 comparando bases e trazendo a diferença caso tenha.
23. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores.

24. Possuir rotina de automação de eventos
25. Possuir rotina de notificação via email dos eventos enviados
26. Possuir D'para de matrículas com aplicativo concorrente evitando inconsistência de duplicidade

Portal do Servidor (web)

1. Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada;
2. Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores;
3. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação;
4. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação;
5. Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque;
6. Permitir a consulta e emissão de contracheques online;
7. Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual;
8. Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos;
9. Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio;
10. Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal;
11. Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados;

12. Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso;
13. Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público;
14. Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
15. Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
16. Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
17. Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores;
18. Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Comprovantes de Rendimentos Anuais);

Licitação

1. Permite o cadastro dos Logradouros;
2. Permite o cadastro dos bairros;
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5. Permite o cadastro dos Requisitantes, a clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;
6. Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;
7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8. Permite o cadastro da classe de itens;
9. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei

14.133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
10. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
11. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93 e 14133/21;
12. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
13. Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
14. Permite o cadastro dos tipos de documento publicados que são enviados ao Tribunal de Contas (SICOM);
15. Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;
16. Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão e registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006;
17. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
18. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;
19. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
20. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
21. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do

forneecedor;
22. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
23. Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;
24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor no Órgão), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);
25. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;
26. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
27. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;
28. Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele;
29. Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;
30. Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser '2 –

<p>Registro de Preços' para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato;</p>
<p>31. Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;</p>
<p>32. Permite o cadastro dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>33. Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>34. Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>35. Permite o cadastro da ata dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>36. Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>37. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>38. Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>39. Permite o cadastro dos participantes “compradores” que serão implantados nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>40. Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;</p>
<p>41. Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência;</p>

42. Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;
43. Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;
44. Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;
45. Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;
46. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
47. Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros;
48. Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;
49. Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processos de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos;
50. Permite a liberação de processos licitatório encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas;
51. Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;
52. Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo;
53. Permite a alteração do objeto da licitação;
54. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
55. Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o

valor do edital por mala direta;
56. Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
57. Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital;
58. Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;
59. Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não;
60. Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo;
61. Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores;
62. Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano;
63. Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos, eles irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00;
64. Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;
65. Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;
66. Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo;
67. Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do

processo homologado no exercício anterior;
68. Permite a transferência do processo para outra administração;
69. Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação;
70. Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
71. Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
72. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
73. Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;
74. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
75. Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote;
76. Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;
77. Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;
78. Permite o cadastro do valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;
79. Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender;

80. Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;
81. Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;
82. Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;
83. Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;
84. Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;
85. Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;
86. Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão;
87. Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor;
88. Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;
89. Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado;
90. Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;
91. Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;
92. Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço;
93. Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
94. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração;

95. Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens para os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
96. Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;
97. Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados;
98. Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados;
99. Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade;
100. Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo;
101. Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS;
102. Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
103. Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação;
104. Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;
105. Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs;

106. Permite a anular das ACSs pelo número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico;
107. Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor;
108. Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;
109. Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 - Registro de Preço;
110. Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;
111. Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;
112. Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;
113. Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano;
114. Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;
115. Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;
116. Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;
117. Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;
118. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços;
119. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;

120. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;
121. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período;
122. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;
123. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;
124. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;
125. Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;
126. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;
127. Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por período;
128. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;
129. Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;
130. Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;
131. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;
132. Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;
133. Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;
134. Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;
135. Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;
136. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;
137. Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;
138. Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do

processo e fornecedor;
139. Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;
140. Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;
141. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;
142. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;
143. Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;
144. Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material;
145. Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;
146. Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material;
147. Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada;
148. Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;
149. Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;
150. Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;
151. Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;
152. Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;
153. Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos de credenciamento;
154. Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;

155. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;
156. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;
157. Permite a emissão dos relatórios com dados dos processos por ano de referência e por mês de referência para prestação de contas;
158. Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;
159. Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe;
160. Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;
161. Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;
162. Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;
163. Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;
164. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;
165. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;
166. Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;
167. Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;
168. Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;
169. Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;
170. Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);
171. Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;

172. Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;
173. Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);
174. Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);
175. Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;
176. Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;
177. Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada);
178. Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;
179. Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD;
180. Permite a consulta de material em estoque, informando o material;
181. Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;
182. Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;
183. Permite a consulta da ACSs de Compras e Licitação com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item;
184. Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado;
185. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
186. Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do

novo código;
187. Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;
188. Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial por meio de aplicação integrada com o sistema de licitações
189. Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;
190. Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;
191. Permite a geração do arquivo de exportação dos dados de processo eletrônico para plataformas como Licitanet e AMM;
192. Permite a importação do arquivo contendo os dados de processo eletrônico gerados por plataformas como Licitanet e AMM;

Compras

1. Permite o cadastro dos Logradouros;
2. Permite o cadastro dos bairros;
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5. Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e Subunidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente;
6. Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens;
7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8. Permite o cadastro da classe de itens;
9. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
10. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme as leis 8666/93 e 14133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;

11. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
12. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades das leis 8666/93 e 14133/21;
13. Permite o cadastro das contas patrimoniais;
14. Permite o cadastro das naturezas dos bens;
15. Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras;
16. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
17. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;
18. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
19. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
20. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
21. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
22. Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;

<p>23. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;</p>
<p>24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor no Órgão), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);</p>
<p>25. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;</p>
<p>26. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;</p>
<p>27. Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades e atalho para importação de planilha de itens;</p>
<p>28. Permite o lançamento das pesquisas de preços por agrupamento de solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros;</p>
<p>29. Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/proposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor;</p>
<p>30. Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;</p>
<p>31. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou</p>

Agrupamento;
32. Permite a emissão do Relatório de Mediana de Preço por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
33. Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;
34. Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;
35. Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;
36. Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços;
37. Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;
38. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;
39. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor;
40. Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;
41. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
42. Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto;
43. Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não;

44. Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico;
45. Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviço;
46. Permite importar os documentos para envio ao PNCP
47. Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;
48. Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;
49. Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa;
50. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período;
51. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculado as SDs no período selecionado;
52. Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado;
53. Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;
54. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;
55. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material;
56. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;
57. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período

selecionado;
58. Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;
59. Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;
60. Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC;
61. Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;
62. Permite a reemissão do Relatório da ACS e Pré-empenho;
63. Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs
64. Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;
65. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;
66. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;
67. Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;
68. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;
69. Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;
70. Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;
71. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;
72. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;
73. Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas

pelo número da SD;
74. Permite a consulta das solicitações de despesa com empenho pelo número da SD;
75. Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;
76. Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;
77. Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;
78. Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;
79. Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;
80. Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;
81. Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores;
82. Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;
83. Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;
84. Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;
85. Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;
86. Permite a consulta dos representantes por fornecedor;
87. Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;
88. Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;
89. Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;
90. Permite o envio de dados dos processos licitatórios ao PNCP
91. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
92. Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor

Contábil;
93. Permite cadastrar o Plano de Contratação Anual (PCA) por requisitante com base nas compras anteriores;
94. Permite consolidar o PCA cadastrado.

Patrimônio

1. Permitir cadastrar as categorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;
2. Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações necessárias para cadastro e inserção de foto do bem;
3. Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens;
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;
6. Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável, aplicando o conceito da regulamentação NBCASP;
7. Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor, vida útil do bem, aplicando o valor de mercado do bem;
8. Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002, e a regulamentação NBCASP, utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente;
9. Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
10. Possuir rotina de estorno de baixa de bens;
11. Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
12. Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
13. Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde

couber;
14. Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis;
15. Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
16. Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis onde couber;
17. Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
18. Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
19. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
20. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
21. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
22. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
23. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor;
24. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor;
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
26. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
27. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
28. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
29. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;

30. Emitir Etiquetas com código QRCode;
31. Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode;
32. Permite o cadastro das espécies;
33. Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais, com possibilidade de dígito alfanuméricos;
34. Permite cadastrar os setores conforme organograma do Órgão criando secretária, divisão, seção e montando o centro de custo do departamento;
35. Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem;
36. Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais;
37. Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial;
38. Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial;
39. Permite o cadastro dos responsáveis;
40. Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio;
41. Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados;
42. Permite a alteração de placa de bem;
43. Permite a pesquisa e a alteração da classificação contábil do bem;
44. Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens;
45. Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;
46. Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado;
47. Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
48. Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o

formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
49. Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
50. Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
51. Permite a emissão da relação de movimentação do bem;
52. Permite a relação de bens conforme plano de contas;
53. Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
54. Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
55. Emite relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
56. Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;
57. Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
58. Permite acessar a versão mobile com o mesmo usuário e senha que efetuou o login no sistema Patrimônio;
59. Permite acessar a versão mobile e realizar consulta das placas por código ou por leitura do QRCode;
60. Permite acessar a versão mobile buscando a placa o usuário pode realizar as seguintes movimentações: (baixa, Reavaliação Redução, teste de recuperabilidade, transferência de Responsável e Centro de custo patrimonial);
61. Permite acessar a versão mobile e emitir o relatório de termo de responsabilidade do bem.

Almoxarifado

1. Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;
--

2. Permite o cadastro de almoxarifados;
3. Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento;
4. Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;
5. Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;
6. Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;
7. Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;
8. Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;
9. Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado;
10. Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles;
11. Permite cadastrar parâmetros específicos diversos;
12. Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário; Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material;
13. Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário;
14. Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade;

15. Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado;
16. Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;
17. Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;
18. Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;
19. Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;
20. Permite a entrada de Restos a Pagar;
21. Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;
22. Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;
23. Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados;
24. Permite consultar os dados do inventário cadastrado
25. Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado;
26. Permite a emissão do relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, Contabilização do Estoque, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressurgimento e por Demanda Reprimida;
27. Permite a emissão do relatório da movimentação por estoque, por documentação, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por endereço de armazenagem, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações, por Saída de Doações, por grupo de materiais, por perdas e por movimento de inventário;
28. Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida;
29. Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais;

30. Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras;
31. Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período;
32. Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material;
33. Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material;
34. Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD);
35. Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais;
36. Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens;
37. Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado;
38. Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;
39. Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido;
40. Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas;
41. Permite a reemissão de transferências entre almoxarifados
42. Permite a emissão da relação das autorizações de fornecimento
43. Permite a emissão do saldo de empenhos por processos licitatórios
44. Permite a consulta dos materiais em estoque;
45. Permite a consulta dos materiais no estoque virtual;
46. Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado;
47. Permite a consulta geral dos materiais em estoque;
48. Permite a consulta dos materiais em aquisição;
49. Permite a consulta da unidade dos materiais;
50. Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais;
51. Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos;

52. Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
53. Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado, com a possibilidade de selecionar apenas as Requisições Atendidas, Atendidas Parcialmente, Não Atendidas, Canceladas e Todas as Requisições emitidas em determinado período;
54. Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais;
55. Permite a Liquidação do Material pelo Número do Empenho e da Nota Fiscal e automaticamente a Entrada dos Materiais Liquidados no Estoque com a opção Estocar e Não Estocar onde ocorre a Entrada e Saída dos Materiais;
56. Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida;
57. Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo Gestão e Execução, para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almoxarifado;
58. Permite a liquidação de restos a pagar;
59. Permite o estorno de liquidação de restos a pagar;
60. Permite a geração dos valores totais de saída do Almoxarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas;
61. Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almoxarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas;
62. Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema;

Contratos

1. Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
2. Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;
3. Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema

<p>de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;</p>
<p>4. Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;</p>
<p>5. Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;</p>
<p>6. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a contratos;</p>
<p>7. Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;</p>
<p>8. Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;</p>
<p>9. Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;</p>
<p>10. Permite o cadastro do apostilamento de contrato;</p>
<p>11. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;</p>
<p>12. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens para requisitantes que não fazem parte originalmente do contrato;</p>
<p>13. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a aditivos;</p>
<p>14. Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;</p>
<p>15. Permite a manutenção dos dados de publicação dos documentos relacionados aos contratos, como contrato inicial, termo aditivo, termo de rescisão, entre outros;</p>
<p>16. Permite a atualização do órgão gestor do contrato;</p>

17. Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;
18. Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;
19. Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;
20. Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;
21. Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;
22. Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;
23. Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
24. Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
25. Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
26. Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
27. Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
28. Permite a emissão do relatório com os dados do contrato e processo por fonte de recursos;
29. Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
30. Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;

31. Permite a consulta da situação atual do contrato;
32. Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
33. Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
34. Permite a consulta das ACS derivadas de processo;
35. Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;

Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)

1. Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
3. Possuir seção Fale Conosco;
4. Possuir Seção Perguntas mais frequentes;
5. Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;
6. Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital;
7. Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;
8. Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;
9. Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;
10. Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;
11. Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
12. Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas incluindo natureza, valor

de previsão e arrecadado;
13. Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;
14. Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;
15. Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;
16. Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;
17. Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;
18. Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;
19. Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;
20. Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal;
21. Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação;
22. Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência;
23. Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento;
24. Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC);
25. Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações;
26. Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação;
27. Permitir parametrizar nome, cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC;
28. Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo,

descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação;
29. Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3º instância;
30. Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal;
31. Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia;

Serviço de Backup

1. Deverá realizar o backup de todos os sistemas descritos nesse documento;
2. Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;
3. Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana;
4. Deverá executar dentro da Tecnologia Web;
5. Deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;
6. Deverá armazenar 1 Backup full no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;
7. Deverá realizar Backup diferencial dos arquivos de log de 1 em 1 horas;
8. Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADO;
9. Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;
10. Aplicação de backup será instalada no servidor de banco de dados como serviço do Windows (RunAsService);
11. O espaço disponibilizado é limitado há 3 Terabyte.

Gestão de Resíduos (web)

1. Permitir o cadastro de usuários e controle de acessos;
2. Permitir o cadastro de tipo de materiais recicláveis;
3. Permitir o cadastro de Unidade de Medida;
4. Permitir o cadastro de materiais recicláveis;
5. Permitir o cadastro de áreas de armazenamento/depósitos de materiais para reciclagem;

6. Permitir o cadastro de centros de reciclagem ou destinação final dos materiais recicláveis;
7. Permitir os registros dos materiais recicláveis nos depósitos ou áreas de armazenamento dos recicláveis possibilitando o controle de estoque de materiais recicláveis por depósito e quantidade total armazenada;
8. Permitir registrar a saída materiais recicláveis dos depósitos para os centros de reciclagem (destinação), possibilitar controlar as quantidades dos materiais e valores financeiros obtidos com a retirada dos materiais dos depósitos, possibilitando ter as informações atualizadas das quantidades de materiais dos depósitos, além da visão histórica das saídas dos materiais dos depósitos. Possibilitará também acompanhar o processo de reciclagem desde a coleta até os centros de reciclagem;
9. Possuir relatório analítico geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
10. Possuir relatório analítico por depósito de armazenagem com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
11. Possuir relatório de materiais em estoque geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
12. Possuir gráficos de resultados das vendas por classe de materiais com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, material e depósito;
13. Possuir gráficos histórico mensal das vendas de reciclados com os seguintes filtros: depósito, período inicial e período final.

**ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

MINUTA DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CORRESPONDENTES À LOCAÇÃO DE (SOFTWARE), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS ENTRE SI, PARA UTILIZAÇÃO E MELHORIA DO CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI, CELEBRADO ENTRE O CONSÓRCIO PÚBLICO e a EMPRESA/LICITANTE _____

O **CONSÓRCIO PÚBLICO CISTRI**, inscrito no CNPJ n.º 19.455.9244/0001-00, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **OSCAR LUIS FELDNER DE BARROS A CUNHA**, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a EMPRESA/LICITANTE, CNPJ/ CPF n.º, estabelecida na cidade de na, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), CPF n.º, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, atendendo ao disposto no artigo 53 da Lei nº14.133, de 01/04/2021, em conformidade com o constante do **Processo Licitatório nº 0XX/2025, Pregão Eletrônico nº 0XX/2025 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL** o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CORRESPONDENTES À LOCAÇÃO DE (SOFTWARE), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS ENTRE SI, PARA UTILIZAÇÃO E MELHORIA DO CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI.**, conforme itens constantes do Termo de

Referência anexo I, partes integrantes deste instrumento, em quantitativos a serem informados pela contratante, através de requisições.

Parágrafo primeiro – É facultado à CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, na forma do Art. 104 da Lei 14.133/21.

Parágrafo segundo – Os quantitativos previstos poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor inicial do contrato, conforme Parágrafo primeiro, do Artigo 125, da Lei n. °14.133/21.

Parágrafo terceiro – A aquisição dos produtos obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariarem:

a) O Termo de Referência; O

Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

2.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

3.1 O contrato vigorará conforme o Termo de Referência, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 14.133/21 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

3.2 O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal total de R\$ () pela prestação do serviço. O reajuste do valor contratual será efetuado conforme disposto no Termo de Referência.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 Segue relação e valores dos itens contratados:

CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1 Considera-se comportamento inidôneo, para fins do inciso X do artigo 155 da Lei 14.133/21 entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato (Art 155, inciso I, da Lei 14.133/21), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

6.4. Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.33, de 2021).

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

6.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de

2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.9. Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 6.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 6.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 6.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.10. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observado, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.33, de 2021).

6.13. O Contratante deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade



para licitar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos Anexos a este Aviso.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO

7.1 O presente contrato/ata poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

7.2 Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

CLÁUSULA OITAVA- DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

8.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA NOVA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Servidor designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

10.2 As notas fiscais deverão ser emitidas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, sob pena de não aceitação por parte do contratante.

10.3 Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relativos ao pessoal alocado para o desenvolvimento do objeto do Contrato, sem as quais os pagamentos não serão efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

11.1 As regras acerca do reajustamento e do reequilíbrio são as estabelecidas no Termo de Referência, devendo ser observadas, em qualquer caso, as seguintes:

11.2 As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

- I. - O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
- II. - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:
 - a) ao deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
 - b) O Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
 - c) O Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;
 - d) O indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

11.3 A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

11.4 O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

11.5 O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

11.6 As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio devem ser enviadas através do correio eletrônico ou através de protocolo no setor de protocolos **CONSÓRCIO PÚBLICO CISTRI**, situado à Avenida Marcos de Freitas Costas, 626, Bairro Osvaldo Resende, Uberlândia/MG aos cuidados do gestor de contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 As despesas decorrentes com o objeto desta licitação constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 As regras da garantia constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não

ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

19.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça de Uberlândia/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2



(duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no **Consórcio Público**, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Uberlândia, ____ de _____ de 2025

OSCAR LUIS FELDNER DE BARROS A CUNHA
PRESIDENTE DO CISTRI

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome:	Nome:
_____	_____
CPF:	CPF:

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes à locação de software, incluindo implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico *in loco* e remoto aos sistemas informatizados e integrados entre si, para utilização e melhoria no **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**, pelo período de 12 (doze) meses.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:.....TELEFONE:.....FAX:.....

ITEM	QTDE.	SISTEMA	Valor mensal	Valor mensal para 12 (doze) meses	Valor de implantação, migração, conversão de dados e treinamento de usuários	Valor (global) de locação para 12 (doze) meses + valor de implantação, migração e treinamento de usuários
1	12	Elaboração Orçamentária e Planejamento	XX	XX	XX	XX
2	12	Gestão e Execução Contábil	XX	XX	XX	XX
3	12	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	XX	XX	XX	XX
4	12	E social (web)	XX	XX	XX	XX
5	12	Portal do Servidor (web)	XX	XX	XX	XX
6	12	Licitação	XX	XX	XX	XX
7	12	Compras	XX	XX	XX	XX
8	12	Patrimônio	XX	XX	XX	XX
9	12	Almoxarifado	XX	XX	XX	XX
10	12	Contratos	XX	XX	XX	XX
11	12	Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)	XX	XX	XX	XX
12	12	Serviço de Backup	XX	XX	XX	XX
13	12	Gestão de Resíduos	XX	XX	XX	XX
14	1	VALOR DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
Valor total			XX	XX	XX	XX



VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

Declaramos, também, que os produtos e serviços cotados atendem plenamente todas as especificações constantes do Termo de Referência e os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, lucro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL PARA CPF